



OBSERVAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 9.154/2023, está promovendo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Educação.

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

Mogi Guaçu, 8 de agosto de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.154/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM MANUAL E MECANIZADA, COM ESTIMATIVA DE 938.760,00 M², COM COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DOS RESÍDUOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLAS E PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS NORMAS, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA O PRESENTE EDITAL.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 30 DE AGOSTO 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 entregaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: Menor preço por m².

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, 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
Secretária Interina de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.154/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO:

1.1.- A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM MANUAL E MECANIZADA, COM ESTIMATIVA DE 938.760,00 M², COM COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DOS RESÍDUOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLAS E PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as normas, condições e especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I) e nas condições previstas neste 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 Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderam 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 51¹** 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:

3.1.1.- 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante "sem representatividade", 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 ou ser apresentados e protocolados juntamente com os envelopes 1 e 2.**

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital, desde atendidas as exigências estabelecidas nesta cláusula.

3.5.1.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, 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 a 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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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 44/2023 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 44/2023 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 apresentada impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

5.1.1.- O VALOR UNITÁRIO POR M² (METRO QUADRADO) E TOTAL, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços - ANEXO II.

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

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

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

5.4.- 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.

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

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

5.6.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total poderá corrigido de forma a conferir com aquele.

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

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

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

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

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

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

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

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

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

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

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **débito inscritos e não 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)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.3.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou** ou **esteja realizando** serviço semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer quantidade e época.

6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.

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

6.5.- DECLARAÇÕES:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

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

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

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

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

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado, ou ainda, solicitada por funcionário da Comissão Municipal de Licitações no momento oportuno, para fins de elaboração do contrato.

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

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

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7.6.- 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.

8.5.- 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%.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.7.4.- 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.- 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 8.13, 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.

8.9.1.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.9.2.- Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

8.9.3.- 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;

8.9.4.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.9.5.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor;

8.9.6.- 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;

8.9.7.- 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;

8.9.8.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor;

8.9.9.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos nos subitens **8.9. a**

8.9.10.- o objeto deste pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

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 estabelecido pela pasta requisitante, 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 e Trabalhista por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

8.15.3.1.- 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 do Contrato, 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 § 3º 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 Contrato, 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.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.6.- A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração a efetivar a contratação do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/kordasportal/default.html?language=pt-br>

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

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

11 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:

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

12 - DAS PENALIDADES:

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

12.1.1.- 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.

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

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

12.3.- 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:

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

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

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

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

13 - DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7.2.2.- Cédula de identificação.

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

14 - DAS PENALIDADES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - DO REAJUSTE:

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

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Despesa		Órgão	
SC 2353/2023	776 12.361.2001.2.045.339039	11.02.00	Sec. Educação – Ens. Fundamental – Próprios serviços

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1.- 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.

17.1.1.- 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 ou por correio.**

17.1.2.- 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.

17.1.3.- 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.

17.2.- 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.

17.3.- 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:

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

17.3.2.- 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;

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

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

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

17.5.- 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.

17.6.- 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.

17.7.- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

17.8.- 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.

17.9.- 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.

17.10.- 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.

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

17.12.- 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.

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

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

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

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

18- DOS ANEXOS:

18.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

18.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência;

18.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

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

18.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

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

18.1.7.- ANEXO VII - Minuta de Contrato;

18.1.8.- ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;

18.1.9.- ANEXO IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;

18.1.10.- ANEXO X - Modelo de Procuração para assinatura do Contrato;

18.1.11.- ANEXO XI - Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto;

18.1.12.- ANEXO XII - Tabela de endereços de locais para realização dos serviços;

18.1.13.- ANEXO XIII - Croqui planimétrico das unidades.

Mogi Guaçu, 8 de agosto de 2023

Thaís Suelen da Silva
Presidente da Comissão Municipal de Licitações
Secretária Interina de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. - OBJETO:

Abertura de licitação para contratação de empresa especializada em serviços de roçagem manual e mecanizada, com coleta, transporte e descarte dos resíduos para atender as unidades escolares e prédios administrados pela Secretaria de Educação. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, EPIS (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva), uniformes, seguros, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes, transportes dos resíduos e local de descarte de resíduos, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

Item	Qtd.	Unid.	DESCRIÇÃO MATERIAL
1	938.760	M2	<p>SERVIÇO DE ROÇAGEM, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS</p> <p>Serviço de roçagem manual e mecanizada com coleta, transporte e descarte apropriado dos resíduos das unidades administradas pela Secretaria de Educação conforme locais e quantitativos descritos em ANEXO.</p> <p>Equipe e equipamentos mínimos a ser considerados:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 trator equipados com roçadeiras, sobre pneus, fabricação ano 2015 ou superior, 4x4, com motor diesel, de 4 ou 6 cilindros, potência do motor, igual ou superior a 70 CV, com roçadeira de arrasto central tipo RO (acionamento com correia) largura de corte 1700mm, rotação dos roçadores a 540 rpm, Inclui todos os custos de combustíveis, óleos lubrificantes e manutenção geral.- 01 Caminhão do tipo ¾ com carroceira, fabricação ano 2015 ou superior, ideal para coleta, transporte e descarte dos resíduos provenientes de roçagens (local de descarte dos resíduos é por conta da contratada).- 05 roçadeiras incluso todos os aparatos, insumos, materiais para roçagem nas unidades (sendo os tipos mais comuns capoeira e/ou capim alto, gramados afins), para acompanhamento do trator, e em locais de difícil acesso, onde a lâmina da roçadeira do trator não consegue chegar.- 01 operador de trator capacitado e habilitado.- 01 operador de caminhão tipo ¾ capacitado e habilitado.- 02 auxiliares para coleta, remoção e descarte dos resíduos provenientes das roçagens.- 05 profissionais de roçagens manuais/laterais capacitados e habilitados. <p>Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, EPIS (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva), uniformes, seguros, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes, transportes dos resíduos e local de descarte de resíduos, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.</p>

2. - JUSTIFICATIVA:

Se faz necessário para limpeza e acabamento das áreas verdes nas unidades administradas pela Secretaria de Educação de Mogi Guaçu, conforme Anexo VII - TABELA DE ENDEREÇOS de locais para realização dos serviços.

3. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Despesa		Órgão	
SC 2353/2023	776 12.361.2001.2.045.339039	11.02.00	Sec. Educação - Ens. Fundamental - Próprios serviços

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

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

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

6. - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1. - O tipo de licitação será por Pregão.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.- O pagamento será mensal e efetuado em 30 dias, contatos a partir da entrega do relatório dos serviços prestados, com emissão de nota fiscal e certidões e concordância da Secretaria de Educação.

8.2.- A cópia da documentação fiscal e Certidões exigidas em Edital poderão ser encaminhadas via e-mail para:
- Secretaria de Educação: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

9. DO ÍNDICE DE REAJUSTE:

9.1. - O índice será IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, utilizado apenas em caso de prorrogação do contrato e que satisfaça a execução contratual mínima de 12 meses.

11. DA VIGÊNCIA:

11.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

12. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1.- A(s) empresa(s) licitante (s) deverá(ão), através do fornecimento de atestado, ou soma de atestados, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovar que esteja(m) ou tenha(m) prestado os serviços do presente objeto satisfatoriamente, em qualquer época.

12.1.1- Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo.

12.1.2- O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira.

12.2 - DECLARAÇÃO de que possui condições de mobilizar funcionários experientes para execução dos serviços em objeto.

13. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL EXIGIDA:

13.1.- Atestado e documento que comprove que a licitante participante possui Responsável Técnico Engenheiro Agrônomo, agrícola ou Florestal (devidamente cadastrado no órgão competente e dentro da validade) para o contrato em questão, conforme esclarece súmula da 501ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA ESPECIALIZADA DE AGRONOMIA de 08 de agosto de 2013, CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREA-SP.

13.2- DECLARAÇÃO de que os veículos estarão durante todo o período de vigência do contrato devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO:

14.1. - A CONTRATADA deverá dispor de local próprio para acomodação dos profissionais envolvido nos trabalhos/serviços bem como pátio ou estacionamento para veículos compatíveis com o Objetivo.

14.1.1 - Não será permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, ou em áreas verdes quando não estiverem em serviço.

14.2. - A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPIS confortáveis (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva se houver), todas os equipamentos de sinalização exigidos em lei necessários a correta execução do serviço, sem quaisquer ônus adicional a Prefeitura.

14.3. - A CONTRATADA deverá fornecer todo conjunto de uniforme para seus funcionários, inclusive com boné, calçado apropriado e confortável, mantendo toda sua equipe uniformizada durante todo o horário de serviço.

14.4. - A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas e suas manutenções (inclusive cones, telas de proteção, fitas e placas de sinalização viária quando necessário), todos os equipamentos e suas manutenções, TODOS os insumos diretos e indiretos da execução e suas reposições, enfim todos os gastos necessários à correta e completa execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais a municipalidade.

14.4.1 - A CONTRATADA deverá promover a manutenção regular de suas ferramentas, equipamentos, veículos para garantir a correta execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais a municipalidade.

14.5. - A CONTRATADA terá TOTAL responsabilidade sobre a admissão de todos os funcionários necessários ao pleno desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta e responsabilidade todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, vestiários, refeitório e demais exigências trabalhistas, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à correta e completa execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais a municipalidade.

14.6. A CONTRATADA deverá orientar, instruir e fiscalizar seu pessoal quanto:

- A Não execução de outras tarefas que não sejam pertinentes ao objeto;

- A Não ingestão de bebidas alcoólicas em horário de serviço;

- A Não solicitação de gratificações ou benefícios de qualquer espécie;

- A Não promoção de catação ou triagem de resíduos;

14.6.1 - Na hipótese de ocorrência de alguma ação, a CONTRATADA deverá tomar as providências cabíveis em lei, para solucionar os problemas, como também o ressarcimento dos danos ocasionados ao município e/ou a terceiros. Deverá também comunicar imediatamente a Secretaria de Educação, relatando todo o ocorrido.

14.7. - A CONTRATADA deverá respeitar as posturas, normas técnicas, padrões e restrições pertinentes a cada caso específico do objeto, inclusive no tocante às normas de segurança de transporte, descarte de resíduos provenientes do objeto e ao Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

14.8. A CONTRATADA deverá designar um de seus funcionários capacitado para assumir a função de preposto.

14.9. - Os locais de roçagem a serem executados pela serão encaminhados por meio de cronograma com a Secretaria de Educação, conforme locais pré-definidos em ANEXO, podendo ser alterados durante a execução do contrato conforme necessidade da Secretaria de Educação e consentimento da CONTRATADA.

14.10.1 - Nos locais abertos e livres, a roçagem será executada pelos tratores, acoplado com roçadeiras de arrasto;

14.10.2 - Nos locais de difícil acesso ao trator (no entorno de árvores, postes, bancos, becos e beiras de guias) a roçagem será realizada por roçadeiras profissionais manuais, que acompanhará o trator durante os serviços/trabalhos.

14.11 - Os prazos de início e entrega dos serviços executados serão:

14.11.1 - Início do Serviço: Prazo máximo de até 10 dias após envio do cronograma, com horário das 7:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30, ou outro horário a combinar com os responsáveis direto da unidade, desde que não atrapalhe as atividades das unidades.

14.11.2 - Término dos serviços: Prazo máximo de até 20 dias. Deve-se considerar para efeito de entendimento que a Secretaria de Educação tem uma estimativa de efetuar o serviço uma vez ao mês de novembro a maio (tempo de chuva de maior frequência), e o restante do ano de acordo com as necessidades de cada unidade.

14.12 - A coleta dos resíduos será concomitante (máximo 02 dias após a roçagem) ao serviço de roçagem para evitar o acúmulo de sujeira nas unidades e a proliferação de insetos, animais, ocasionando riscos a saúde humana.

14.12.1 - A CONTRATADA deverá coletar todo o resíduo proveniente da roçagem e preparar o transporte e descarte apropriado. Todos os custos diretos e indiretos do preparo da coleta, da coleta em si, do transporte e descarte são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e estão inclusos no valor contratual, não ocasionado quaisquer custos adicionais a municipalidade.

14.12.2 - O descarte e o local de descarte apropriado serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Deverão estar incluso todos os custos para o transporte e descarte no local apropriado, sendo esse local de responsabilidade da CONTRATADA, bem como todos os custos inerentes ao uso do mesmo, sem quaisquer gastos adicionais a municipalidade.

14.13 - Os serviços que que estiverem em desacordo (acabamentos mal executados, falhas de roçagem, não remoção de resíduos, roçagem mal executadas, afins), a CONTRATADA deverá refazer no prazo máximo de 03 dias, os serviços sem quaisquer custos a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

14.14 - Após a finalização do serviço, a CONTRATADA deverá emitir relatório constando a data do recebimento do cronograma, a data do início e locais dos serviços a serem executados, a data de término dos serviços, observações eventuais que ocorreram durante a execução do objeto. Esse relatório deverá conter a assinatura do preposto e do responsável da unidade que foi prestado o serviço.

14.14.1- O local para a entrega do relatório, certidões exigidas em edital e nota fiscal será:

ORGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- ALMOXARIFADO S.E.

ENDEREÇO: Av. Bandeirantes, 945 - Pq Cidade Nova (almoxarifado)

RESPONSÁVEL: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

EMAIL: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

15. DAS GARANTIAS DE PROPOSTAS E CONTRATO:

Não se aplica

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não Permite

17. EXIGÊNCIAS DE ÍNDICE ECONÔMICO FINANCEIRO:

Não se aplica

18. CONDIÇÕES ESPECIAIS (se houver):

18.1.-Os serviços ofertados deverão atender a todas as condições fixadas neste termo, cláusula 01.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

19.2.-Responsabilizar-se por todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, EPs (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva), uniformes, seguros, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes, transportes dos resíduos e local de descarte de resíduos, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

19.3.-Disponibilizar funcionário(s) devidamente capacitado(s), treinado(s) e habilitado(s), e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços contratados.

19.4.-Responder pelos atos de seus empregados.

19.5.-Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos serviços prestados.

19.6.-Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessária para execução correta do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 19.7.-Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado.
- 19.8.-Informar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar, dificultar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação se for o caso.
- 19.9.-Estabelecer normas de segurança e tomar providências que visem a total segurança de seus funcionários e a terceiros na prestação dos serviços em objeto.
- 19.10.-Responsabilizar por perdas e danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento.
- 19.11.-Refazer, corrigir, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, incompletos, e/ou com imperfeições resultantes da execução, e/ou em desacordo com as instruções da Fiscalização da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (SAAMA).
- 19.12.-Cumprir as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas/repassadas.
- 19.13.-Acatar as normas ambientais vigentes e a vigor durante realização dos serviços.
- 19.14.-Indicar funcionário para gerenciar a frota contratada (gestor), objetivando o acompanhamento da execução do contrato em vigência

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

21. DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA, INFORMANDO COMO SERÁ ANALISADO A AMOSTRA:

Não se aplica

22. GARANTIA DO OBJETO (MATERIAL/SERVIÇO):

- 22.1.-Os serviços ofertados deverão atender a todas as condições fixadas neste termo, cláusula 01 e 14, atendendo rigorosamente o detalhamento dos serviços a serem prestados.
- 22.2.-Em caso de os serviços prestados estarem em desacordo quanto a execução, acabamento e/ou qualidade, os mesmos deverão ser refeitos, tendo a empresa um prazo máximo de 05 dia corridos para realização, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE, arcando com as consequências legais caso não cumpra os prazos preestabelecidos.

23. DA VISITA TÉCNICA:

- 23.1.- A Visita técnica será obrigatória visando o correto dimensionamento e elaboração de proposta, e dessa forma não haverá posteriores alegações de não inclusão de valores, desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes para a execução dos serviços.
- 23.2.- O licitante deverá realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00. horas às 15 horas.
- 23.1.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 23.1.3 - Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 23.1.4 - O agendamento da vistoria será realizado, por telefone (19) 3831-9762 A/C Setor de Compras.
- 23.2 - Emissão de atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24. DAS SANÇÕES, ALEM DAS PREVISTAS NA LEI 8.666/93 (se houver):

- A critério da Comissão de Licitações.

25. DO ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (se houver):

- Nada a acrescentar por parte da Secretaria de Educação.

26. DOS GESTORES DO CONTRATO:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Gestor e Fiscal- Educação

Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Diretor de Departamento

CPF 311.080.978-80

Email pessoal: miguelborgesjr@hotmail.com

Email profissional: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Gestor Substituto Educação

Ana Carolina de Oliveira Ribeiro

Assessor II

CPF 359.704.938-99

Email pessoal: anacarolina_carol1988@hotmail.com

Email profissional: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

27. DO ORDENADOR DE DESPESAS:

-Secretaria de Educação: Paulo Alexandre Paliari



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as NORMAS ESPECÍFICAS e ANEXOS do edital do **Pregão Presencial nº 44/2023** destinado a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, 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, pelos seguintes preços:

Item	Qtd.	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário por m ²	Valor Total
1	938.760	M2	<p>SERVIÇO DE ROÇAGEM, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS</p> <p>Serviço de roçagem manual e mecanizada com coleta, transporte e descarte apropriado dos resíduos das unidades administradas pela Secretaria de Educação conforme locais e quantitativos descritos em ANEXO.</p> <p>Equipe e equipamentos mínimos a ser considerados:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 trator equipados com roçadeiras, sobre pneus, fabricação ano 2015 ou superior, 4x4, com motor diesel, de 4 ou 6 cilindros, potência do motor, igual ou superior a 70 CV, com roçadeira de arrasto central tipo RO (acionamento com correia) largura de corte 1700mm, rotação dos roçadores a 540 rpm, Inclui todos os custos de combustíveis, óleos lubrificantes e manutenção geral.- 01 Caminhão do tipo ¾ com carroceira, fabricação ano 2015 ou superior, ideal para coleta, transporte e descarte dos resíduos provenientes de roçagens (local de descarte dos resíduos é por conta da contratada).- 05 roçadeiras incluso todos os aparatos, insumos, materiais para roçagem nas unidades (sendo os tipos mais comuns capoeira e/ou capim alto, gramados afins), para acompanhamento do trator, e em locais de difícil acesso, onde a lâmina da roçadeira do trator não consegue chegar.- 01 operador de trator capacitado e habilitado.- 01 operador de caminhão tipo ¾ capacitado e habilitado.- 02 auxiliares para coleta, remoção e descarte dos resíduos provenientes das roçagens.- 05 profissionais de roçagens manuais/laterais capacitados e habilitados. <p>Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, EPIs (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva), uniformes, seguros, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes, transportes dos resíduos e local de descarte de resíduos, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

			únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.		
--	--	--	---	--	--

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será mensal, efetuado em 30 dias, contatos a partir da entrega do relatório dos serviços prestados.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de entrega do serviço será de no máximo 03 (três) dias após solicitação.

DECLARAMOS QUE O PRAZO de validade da nossa proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão.

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

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

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

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 o CONTRATO de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr(a)....., portador(a) 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 44/2023**, 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 A PREGOEIRA OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 44/2023, 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 A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

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 CPF nº _____ e do RG nº _____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

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

Nome e assinatura do representante legal

Obs: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na Rua/Av, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do Pregão Presencial nº 44/2023, 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 À PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.154/2023

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

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGENS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, RG nº 22.784.386-1, CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 44/2023, Processo Licitatório nº 11.131/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇO(S):

1.1. - Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGENS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pelo período de 12 meses, de acordo com o item, quantitativo e valor proposto, a seguir discriminados:

Item	Qtd.	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário por m ²	Valor Total
1	938.760	M2	SERVIÇO DE ROÇAGEM, COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUOS Serviço de roçagem manual e mecanizada com coleta, transporte e descarte apropriado dos resíduos das unidades administradas pela Secretaria de Educação conforme locais e quantitativos descritos em ANEXO. Equipe e equipamentos mínimos a ser considerados: - 01 trator equipados com roçadeiras, sobre pneus, fabricação ano 2015 ou superior, 4x4, com motor diesel, de 4 ou 6 cilindros, potência do motor, igual ou superior a 70 CV, com roçadeira de arrasto central tipo RO (acionamento com correia) largura de corte 1700mm, rotação dos roçadores a 540 rpm, Inclui todos os custos de combustíveis, óleos lubrificantes e manutenção geral. - 01 Caminhão do tipo ¾ com carroceira, fabricação ano 2015 ou superior, ideal para coleta, transporte e descarte dos resíduos provenientes de roçagens (local de descarte dos resíduos é por conta da contratada). - 05 roçadeiras incluso todos os aparatos, insumos, materiais para roçagem nas unidades (sendo os tipos mais comuns capoeira e/ou capim alto, gramados afins), para acompanhamento do trator, e em locais de difícil acesso, onde a lâmina da roçadeira do trator não consegue chegar. - 01 operador de trator capacitado e habilitado. - 01 operador de caminhão tipo ¾ capacitado e habilitado. - 02 auxiliares para coleta, remoção e descarte dos resíduos provenientes das roçagens. - 05 profissionais de roçagens manuais/laterais capacitados e habilitados.	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

			Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, EPIs (equipamento de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva), uniformes, seguros, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes, transportes dos resíduos e local de descarte de resíduos, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.		
--	--	--	---	--	--

1.2.- Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, todos os veículos, suas manutenções e combustíveis, todos os maquinários e aparatos, todos equipamentos e seus insumos, todos os cálculos de mão de obra necessários, encargos trabalhistas, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da PREFEITURA pelos serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

1.3.- A CONTRATADA deverá prestar o serviço, mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1.- A execução deverá ocorrer conforme cronograma com a Secretaria de Educação, conforme locais pré-definidos no ANEXO XII do edital, podendo ser alterados durante a execução conforme necessidade da Secretaria de Educação e consentimento da CONTRATADA.

2.2.- O prazo de entrega do serviço será de no máximo 03(três) dias após solicitação, com horário das 7:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, ou outro horário a combinar com os responsáveis direto da unidade.

2.3.- Ao Receber a solicitação para atender a unidade, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a responsável da escola para agendamento de dia e hora para execução do serviço.

2.4.- A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo coletor para transportar os materiais gerados provenientes do seu trabalho para local indicado pelos órgãos municipais competentes, ou conforme determinação da PREFEITURA, que poderá designar outro destino ao material, desde que, seguindo as normas ambientais vigentes.

2.5.- Após execução do serviço a CONTRATADA deverá apresentar relatório próprio especificando os serviços executados constando os locais e a metragem, relatório qual deverá conter a assinatura do responsável da unidade.

2.6.- Todos os serviços que impliquem manuseio com locais de risco, entre outros, deverá o profissional da CONTRATADA estar devidamente equipado com EPIs e todos os aparatos de segurança pessoal, bem como a sinalização de segurança dos locais em serviço, ficando a CONTRATADA responsável por quaisquer dano ou acidente decorrido do seu trabalho.

2.7.- Caso houver serviço em desacordo a CONTRATADA deverá refazer o serviço sem quaisquer custos a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

2.8.- Ao final de cada mês de execução, a CONTRATADA deverá encaminhar os relatórios com a nota fiscal e certidões exigidas em contrato para a liquidação.

ORGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO- ALMOXARIFADO S.E.

ENDEREÇO: Av. Bandeirantes, 945 - Pq Cidade Nova (almojarifado)**RESPONSÁVEL:** Miguel Antonio Borges da Silva Junior

E-MAIL: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATADA:

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

3.2.-Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;

3.3.-Responder pelos atos de seus empregados.

3.4.-Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos serviços realizados

3.4.-A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo fornecimento e transporte do serviço, conforme exigências para o produto, nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

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

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

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

3.8.-Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados neste contrato.

3.9.-Conduzir o fornecimento de acordo com as normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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

DA CONTRATANTE:

3.11.- Responsabilizar-se pela conferência dos serviços executados;

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1.- O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.

4.1.1.- Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2.- Durante a vigência do contrato, inclusive nas prorrogações, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1.- DO PREÇO:

5.1.1.- O valor unitário e total está em conformidade com o preço consignado na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira deste Contrato.

5.1.2.- O **VALOR GLOBAL** do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2.- DO PAGAMENTO:

5.2.1.- O pagamento será mensal **efetuado em 30 dias**, contatos a partir da entrega do relatório dos serviços prestados, com emissão de nota fiscal e certidões e concordância da Secretaria de Educação.

5.2.2.- A cópia da documentação fiscal e Certidões exigidas em Edital poderá ser encaminhado via e-mail para: Secretaria de Educação: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e CNPJ.

5.2.3.- Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

5.2.4.- A **CONTRATADA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

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

5.2.5.1.- 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.

5.2.5.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.2.5.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

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

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

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

5.2.9.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 5.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

5.3.- DO REAJUSTE:

5.3.1.- O índice será IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, utilizado apenas em caso de prorrogação do contrato e que satisfaça a execução contratual mínima de 12 meses.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1.- As despesas oriundas deste Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Orçamento Programa de 2023 e no que couber a 2023:

Despesa		Órgão	
SC 6672/2023	776 12.361.2001.2.045.339039	11.02.00	Sec. Educação – Ens. Fundamental – Próprios serviços

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

7.1.- Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita as penalidades previstas abaixo caso não cumpra com as obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

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

8.2.- ADVERTÊNCIA:

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

8.3.- MULTA DE MORA:

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

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

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

8.3.4.- 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 8.3.4.1.1.

8.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste Contrato poderão ser aplicadas ainda:

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

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

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

8.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

8.3.8.- 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 CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.9.- O valor da multa, quando não ressarcida pela CONTRATADA será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE vigente à época ou outro que o substitua ou represente, calculado *pro-rata die*.

8.4.- SUSPENSÃO:

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

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

8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

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

8.5.2.- As sanções descritas nos itens 8.3, 8.4 e 8.5 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 10.520/02.

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

8.5.4.- Dependendo da infração cometida, a PREFEITURA, a seu critério poderá rescindir o Contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações por parte da CONTRATADA sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

9.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela PREFEITURA não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10.2.- A CONTRATANTE e a CONTRATADA, 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 ATA" e "PREPOSTO".

10.2.1.- GESTOR DA PREFEITURA:

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Cargo: Diretor de Departamento

CPF nº 311.080.978-80

E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

10.2.2.- GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: Ana Carolina de Oliveira Domingos

Cargo: Assessor II

CPF nº 359.704.938-99

E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

10.2.3.- PREPOSTO (CONTRATADA):

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1.- Fica expressamente estabelecido, por força desta Ata, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE ficando a CONTRATADA, a total responsabilidade de empregadora com as despesas de 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 de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

11.2.- Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, o Termo de Referência, edital e seus anexos.

11.3.- Casos omissos deste Contrato serão solucionados com base na Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 13.811 e 13.813/06, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes e princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

12.1.- 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 CONTRATADA dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:

13.1.- Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores Detentores da Ata, serão publicados em sítio eletrônico oficial – Diário Oficial do Município (www.mogiguacu.sp.gov.br); órgão responsável pela publicação dos atos oficiais do Município; e, divulgado no Portal da Transparência site: <http://www.mogiguacu.sp.gov.br/v2/transparencia.php>;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes 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/ CONTRATADA

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

MIGUEL ANTONIO BORGES DA SILVA JUNIOR
GESTOR

ANA CAROLINA DE OLIVEIRA DOMINGOS
GESTORA SUBSTITUTA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____/2023

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

CONTRATADA:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGENS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo 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 TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", 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.

Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela PREFEITURA:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº:

Assinatura: _____

ORDENADORA DE DESPESAS DA PREFEITURA:

Nome: Paulo Alexandre Paliari

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF nº: 168.507.018-35

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR:

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Cargo: Diretor de Departamento

CPF: 311.080.978-80

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO

Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro

Cargo: Assessor II

CPF 359.704.938-99

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Realização da sessão pública (Pregão).

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (razão social da empresa), com sede na _____ (rua/avenida/etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato por seu(s) _____ (representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar CONTRATO na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

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

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do Contrato e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

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

Para fins de assinatura junto o Contrato, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023, nomeia e constitui como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____.

_____, _____ de _____ de 2023.

(Local) (dia) (mês)

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XII – ENDEREÇOS DAS ESCOLAS

	Escolas	Rua	Bairro	Telefone	M ²	Qtde Vezes Estimada	M ² Total
1	EMEB Ubirajara Ramos - EF	Avenida Maria Tereza Vedovello S/N	Res. Ypê Amarelo	3851-7034/99916-1967	5401	10	54010
2	EMEF Adirce Cenedeze Caveanha	Rua José Rubens Caveanha, 151	Jd. Ipê V	3841-3426/3818-5161	6467	10	64670
3	EMEF Alice de Campos Silva	Rua Anselmo Pessini, 07	Jd. Novo II	3861-0262/3831-1933	5556	10	55560
4	EMEF Anira Franco de Campos	Rua Eduardo Marchiori, 70	Jd. Esplanada	3861-0429/3861-5611	5996	10	59960
5	EMEF Coronel Joaquim Leite de Souza	SP 342 - Km 187	Bairro Nova Louzã	3818-4242/3818-8805	14032	10	140320
6	EMEF Jd. Santa Terezinha II - CAIC	Rua José Jaime de Campos, 30	Jd. Sta. Terezinha II	3811-8350	5688	10	56880
7	EMEF João Bueno Junior	Praça Barão do Rio Branco, sn,	Jd. Centenário	3861-1078	7388	10	73880
8	EMEF Prof. Carlos Franco de Faria	Rua Das Tulipas, 11	Jd. Ipê Pinheiros	3861-0997/3861-4611	3075	10	30750
9	EMEF Prof. Antonio Carnevalle Filho	Rua Cristovão Colombo, 2101	Jd. Novo Itacolomy	3818-2289/3818-4855	3902	10	39020
10	EMEF Profa. Claudina de Oliveira Ramos	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 555	Chácara Alvorada	3818-6142/3818-9141	2622	10	26220
11	EMEF Profa. Emilia Vedovello Pedroso	Rua Colorado, 98	Jd. Ipê III	3861-1940/3569-2640	3745	10	37450
12	EMEF Profa. Iná Aparecida de Oliveira Marconi	Rua José Rodrigues Neto, 2315	Jd. Nova Canaã II	3818-7069/3818-9139	7854	10	78540
13	EMEF Profa. Márcia Helena Martini Falsete Risola	Rua Dr. Walter Fernandes de Oliveira Jr, 200	Jd. Chaparral	3818-9151/3841-7782	6017	10	60170
14	EMEF Profa. Maria Diva Franco de Oliveira	Rua Antonio Pataro,780	Jd. Rosa Cruz	3891-6990	6170	10	61700
15	EMEF Profa. Marina Ap. Rogério Paschoalotti	Rua Jair Pedro da Silva, 200	Jd. Guaçuano	3841-8090/3841-4242	7407	10	74070
16	EMEF Waldomiro Calmazini	Rua Francisco Alves Pereira, 390	Jd. Almira	3861-2315	2556	10	25560
						Total	938.760