

OBSERVAÇÃO

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

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

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

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

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório - PA Nº 59/2022, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro:

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

Mogi Guaçu, 1º de setembro de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022
PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA PRIVADA, COM APOIO DE RONDA MOTORIZADA POR MEIO DE MOTOCICLETA, NO CAMPUS CACHOEIRA DA FMPFM, SITO À RUA DOS ESTUDANTES S/Nº, BAIRRO CACHOEIRA DE CIMA, MOGI GUAÇU/SP.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 25 DE SETEMBRO DE 2023, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPL, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

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

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor 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 nºs 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 Municipal Interina de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022
PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022

NORMAS ESPECÍFICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I - DO OBJETO:

1.1.- O objeto desta licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA PRIVADA, COM APOIO DE RONDA MOTORIZADA POR MEIO DE MOTOCICLETA, NO CAMPUS CACHOEIRA DA FMPFM EM MOGI GUAÇU/SP**, de acordo com as normas, especificações constantes do **Termo de Referência - ANEXO I**, que integra o presente edital, a saber:

ITEM	LOCAL	UNIDADE	CARGA HORÁRIA	QTD.
01	Campus Cachoeira, localizado à rua dos Estudantes, s/n, Bairro Cachoeira de Cima, CEP 13845-971, Mogi Guaçu-SP, Caixa Postal 293.	Posto de segurança patrimonial desarmada com ronda motorizada com motocicleta	Segunda a Domingo (das 06h00 às 18h00)	01
			Segunda a Domingo (das 18h00 às 06h00)	01

1.2.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da MANTENEDORA, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

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

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

1.5 - A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nos 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nos 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12.

1.6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

VIDE ITEM 2 - DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

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

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 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.

III - DO CREDENCIAMENTO:

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

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

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social,

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.

contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.1.4.- DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO ESPECÍFICA DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

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

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

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

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

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

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

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

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.

IV – 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 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:

<p>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 1/FEG/2022 ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:</p>	<p>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 1/FEG/2022 ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:</p>
---	--

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.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.2.- A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser assinada ao final por quem de direito, devendo conter, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, obrigatoriamente:**

5.2.1.- O VALOR MENSAL TOTAL E O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, expressos em moeda corrente nacional (R\$), e preferencialmente, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário) em algarismos, considerando as condições deste Edital. Serão consideradas as propostas com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

5.2.2.- As principais características técnicas dos serviços a serem prestados, incluído descrição dos serviços, quantidade de funcionários, veículo a ser utilizado, salários, encargos gerais, rezevamento, se houver, periodicidade, etc

5.2.3.- 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.

5.2.4.- **DECLARAÇÃO** de que o serviço ofertado atende à todas as condições fixadas nas normas técnicas (se houver) e no termo de referência que acompanha o presente edital,

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

5.3.1.- Das disposições contidas neste edital;

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

5.3.3.- Do prazo, local e forma de entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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, débitos 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)**, dentro de sua validade.

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

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

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

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.3.1.- Comprovação de aptidão 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** fornecimento 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.- OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

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**.

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

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

6.6. - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.6.1.- A licitante primeira classificadas deverá apresentar, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, sem ônus à PREFEITURA, os seguintes documentos abaixo relacionados, **no original ou em cópia autenticada**:

6.6.1.1. - **Autorização de funcionamento, expedida pela Polícia Federal;**

6.6.1.2 - **Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento, conforme artigo 14 e artigo 20 da Lei 7.102/1983; e,**

6.6.1.3 - **Certificado de Seguro em grupo, feito pela empresa empregadora, conforme artigo 19 da Lei 7.102/1983.**

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 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 antes dos envelopes serem protocolados, conforme item 8.1 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados 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.

VII – 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 antes do horário de início da sessão do Pregão**.

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

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

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

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

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

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/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 permanentemente 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 (0xx19) 3851-7030/7031.

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

VIII - 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 que as acompanham.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas as 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 inexecutável;

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

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

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

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

8.8.- 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.

8.9.- 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.

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

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

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

8.9.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

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

8.11.- 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 8.14, 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 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.12.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

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

8.12.2.- 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) superior ao melhor preço registrado.

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

8.12.4.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.

8.12.5.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

8.12.6.- 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.

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

8.12.8.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

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

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

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

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

8.16.- 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.

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

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

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

8.17.- Na comprovação **de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

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

8.17.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens.

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

8.17.3.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.17.4.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula XIV deste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

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

8.19.- 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 8.11 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19.1.- 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.

8.19.1.1.- 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 da Ata, sob pena de desclassificação.

8.20.- 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.

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

8.22.- 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.

8.23.- Os proponentes que após o final da etapa de lances mantiverem o valor de suas propostas acima do valor referencial serão desclassificados.

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

8.25.- 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.

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

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

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

X – DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1.- Vide Cláusula Segunda da Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Cláusula Sexta da Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Cláusula Terceira da Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

XIII – DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta do contrato integra este Edital através do **ANEXO VIII**.

13.2.- 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.

13.3.- 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 na Comissão 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.**

13.4.- 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.

13.5.- No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – **ANEXO IX**, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.- 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, 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.

13.7.- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

13.8.- Na assinatura do termo de contrato, serão exigidos os seguintes documentos:

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

13.8.1.1.- 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.

13.8.1.2.- Cédula de identificação.

13.9.- 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.

XIV – DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo de habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

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 02 (dois) 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 02 (dois) 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 do fornecimento.

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 Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato – ANEXO VIII deste edital.

XV - DA VISITA TÉCNICA

15.1 - A Empresa Licitante poderá executar visita técnica, ficando **FACULTATIVA**, para conferência e melhor composição de preços para atender ao objeto, podendo ser realizada até a data prevista para a realização da licitação, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 16h00min.

15.2 - O agendamento da visita técnica deverá ser feito juntamente com a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, situada à Rua Dos Estudantes, s/n - Cachoeira de Cima - CEP 13845 -971 - Mogi Guaçu-SP, em horário comercial, pelos telefones (19) 3861-6606 / 3861-6225 / 3861-5659, em horário comercial com Beatriz Roncato Constantino ou Talita Lana Moreira.

15.3 - A visita técnica representará a oportunidade para as empresas licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

15.4 - Assim sendo, caso a licitante que venha a sagrar-se vencedora não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

XVI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - Para cobrir as despesas oriundas dos serviços decorrentes deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2023 e no que couber em 2024, se houver:

05.19.05.12.364.20052.068.339039 – FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR 33903900 – Outros serviços de terceiros

XVII – DA GARANTIA CONTRATUAL:

17.1.- Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual neste Pregão.

XVIII – DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1.- Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

19.1.- 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.

19.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, isento de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por fax ou e-mail.**

19.1.2.- 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.

19.1.3.- 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.

19.2.- 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.

19.3.- 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:

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

19.3.2.- 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;

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

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

19.4.- 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.

19.5.- É facultada o 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.

19.6.- 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.

19.7.- 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.

19.8.- 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.

19.9.- 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.

19.10.- 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.

19.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local “TRIBUNA DO GUAÇU”, em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “ESTADÃO 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 (http://www.mogiguacu.sp.gov.br/v2/publicacao_editais.php), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da Prefeitura: http://www.mogiguacu.sp.gov.br/v2/editais_pregoes.php.

19.12.- 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.

19.13.- 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.

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

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

XX - DA TOLERÂNCIA:

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

XXI- DO FORO:

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

XXII - DOS ANEXOS:

22.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

22.1.1.- ANEXO I – Termo de Referência – Descrição do objeto;

22.1.2.- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

22.1.3.- ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

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

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

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

22.1.7.- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Idoneidade;

22.1.8.- ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

22.1.9.- ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação; e,

22.1.10.- ANEXO X – Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;

Mogi Guaçu, 1º de setembro de 2023.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações
Secretária Municipal Interina de Administração

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA** privada, com apoio de ronda motorizada por meio de motocicleta, no Campus Cachoeira da FMPFM, incluindo:

- 2.1. Serviços de segurança/vigilância no espaço físico e prédios que compreendem o Campus Cachoeira da FMPFM.
- 2.2. Prazo de prestação de serviços de 12 meses.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nos 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nos 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 e capacitados para:

- 2.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
- 2.2. Comunicar imediatamente à Contratante, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 2.3. Comunicar a área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.
- 2.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- 2.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.
- 2.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas.
- 2.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 2.8. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados deverão ser registrados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.
- 2.9. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, se necessário, identificar o motorista e anotar a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- 2.10. Assegurar a integridade do acervo patrimonial, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio público.
- 2.11. Observar atentamente os veículos que estacionarem nas suas proximidades do Campus Cachoeira, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo ao patrimônio público e terceiros;
- 2.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade nas imediações, espaços físicos e instalações do Campus Cachoeira, que implique ou ofereça risco a segurança patrimonial e de pessoal.
- 2.12. Executar rondas conforme a orientação dos superiores, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho e manutenção dos prédios.
- 2.14. Colaborar, relatar e transmitir todas as informações solicitadas pela Guarda Municipal, Polícias Civil e Militar, Corpo de Bombeiros e qualquer outro agente da segurança pública, caso haja(m) ocorrência(s) de ordem policial no interior e/ou no entorno dos prédios públicos, facilitando, a atuação das corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 2.15. Controlar a entrada e a saída de veículos, funcionários e visitantes, no início e após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, em conformidade com o que venha a ser estabelecido pelo Contratante.
- 2.16. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações do Campus Cachoeira sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante.
- 2.17. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante.
- 2.18. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

- 2.19. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 2.20. Não se ausentar do posto e nem se afastar de seus afazeres, exceto durante a realização da(s) ronda(s) motorizada(s).
- 2.21. Executar a(s) ronda(s) diária(s) motorizada(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificar todas as dependências das instalações, adotar os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da ordem nas instalações.
- 2.22. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- 2.22. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.24. O(s) vigilante(s) deverá(ão) cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral, que se façam presentes no Campus Cachoeira.
- 2.25. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica vigente.
- 2.26. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e a manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. Os serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada serão prestados nas dependências dos prédios públicos e área territorial do Campus Cachoeira da FMPFM, os serviços de vigilância/segurança patrimonial serão prestados nas dependências das instalações do Contratante, conforme as especificações do quadro devidamente justificado e a critério da Contratante, respeitando a quantidade de postos e horários pré-estabelecidos, a Contratante poderá alterar os locais dos postos de serviço:

ITEM	LOCAL	UNIDADE	CARGA HORÁRIA	QTD.
01	Campus Cachoeira, localizado à rua dos Estudantes, s/n, Bairro Cachoeira de Cima, CEP 13845-971, Mogi Guaçu-SP, Caixa Postal 293.	Posto de segurança patrimonial desarmada com ronda motorizada com motocicleta	Segunda a Domingo (das 06h00 às 18h00)	01
			Segunda a Domingo (das 18h00 às 06h00)	01

4. DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado nos limites permitidos pelo artigo 57 inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja interesse da Contratante.
- 4.2. Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos na contraprestação dos serviços.
- 4.3. O índice a ser adotado para eventual prorrogação do prazo de vigência, se ultrapassados os 12 (doze) meses, será o IPCA, ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os contratos da espécie.
- 4.4. A prorrogação do contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 4.4. Para os efeitos de prorrogação a empresa licitante vencedora deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

5. DA VISITA TÉCNICA

- 5.1. A Empresa Licitante poderá a seu critério, optar por realizar uma visita técnica para conferência e melhor composição de preços para atender ao objeto deste termo de referência, podendo ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da licitação, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 16h00min.
- 5.2. O agendamento da visita técnica deverá ser feito diretamente com a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, situada à Rua Dos Estudantes, s/n - Cachoeira de Cima - CEP 13845 -971 - Mogi Guaçu-SP, em horário comercial, pelos

telefones (19) 3861-6606 / 3861-6225 / 3861-5659, em horário comercial com Beatriz Roncato Constantino ou Talita Lana Moreira, ou pelo email: compras@francomontoro.com.br.

5.3. A visita técnica representará uma oportunidade para que as empresas licitantes interessadas conheçam as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de permitir todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para a elaboração de suas propostas comerciais.

5.4. As licitantes que realizarem a visita no Campus Cachoeira receberão o Atestado de Visita, conforme modelo (Anexo I).

5.5. Considerando que as visitas são de caráter facultativo, a licitante que optar por não realizá-las deverá apresentar documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legalmente constituído, consignando, sob as penas da lei, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, bem como que atenderá a todos os requisitos elencados no edital e seus anexos e que formatará sua proposta comercial contemplando integralmente os requerimentos identificados neste termo de referência.

5.5. A ausência do atestado de visita ou a não apresentação do documento de emissão própria assumindo plenamente a responsabilidade pela execução dos serviços, conforme acima especificado, implicará na inabilitação da licitante.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Para cobrir as despesas oriundas dos serviços decorrentes deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2023 e no que couber em 2024, se houver: **051905.1236420052.068 - FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR 33903900 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.**

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇOS

7.1. As empresas licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.

7.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Licitante Vencedora efetuar cobranças por "serviços extras" não previstos no presente Termo de Referência e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

7.3. Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela Licitante Vencedora e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

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

7.5. A Licitante Vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições estipuladas neste Termo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato decorrente deste Termo de Referência, mencionado no quadro de preços.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

8.1.- 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 fornecimento semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer quantidade e época.

8.2.- 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.

8.3. Todo atestado estará sujeito à conferência pela Pregoeira e deverá ser datado e assinado **pelo representante legal da empresa ou órgão público**, identificado pelo seu nome e cargo exercido na entidade, além de conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, fornecendo em papel timbrado e/ou com carimbo contendo o CNPJ:

8.3.1. Os dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que emitiu o atestado: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone.

8.3.2. Os dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone.

8.3.3. A descrição dos serviços que foram prestados e/ou quais materiais foram fornecidos.

8.3.4. As quantidades e a duração do contrato.

8.4. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

8.5. Na ausência das informações solicitadas acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido atestado, a licitante será **INABILITADA**, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A documentação abaixo é exigida para o licitante primeiro classificado/vencedor:

9.1. Autorização de Funcionamento, emitida pela Polícia Federal.

9.2. Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento, conforme art. 14 e art. 20 da lei 7.102/1983.

9.3. Certificado de Seguro de Vida em grupo, feito pela empresa empregadora, conforme art. 19 da lei 7.102/1983.

10. DO TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A licitação deverá ser do **Tipo “Menor Preço”**.

10.2. O julgamento das propostas, com efeito de classificação entre as licitantes, deverá ser o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

A **Licitante Vencedora** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços em objeto nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato decorrente deste termo, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços do objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às normas exigidas.

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas tais como: Salários, EPI's, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem prestados.

11.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no posto de segurança e prestar todos os esclarecimentos por ela solicitados, atendendo prontamente todas as reclamações que surgirem.

11.6. Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela Contratante.

11.7. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

11.8. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação nos postos de segurança nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

11.9. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos de segurança, no prazo de até (02) duas horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

11.10. Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços – tal alteração somente será efetivada mediante expressa concordância da Contratante; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 13.1.7.

11.11. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto de segurança ou quaisquer outras instalações da Contratante, providenciando a solução no prazo máximo de 12 (doze) horas.

11.12. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

11.13. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

11.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

11.15. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob contrato.

11.16. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

11.16.1. Apito com cordão;

11.16.2. Cassetetes;

11.16.3. Abrigos e capas de chuva com emblema da empresa;

11.16.4. Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;

11.16.5. Equipamentos e materiais, tais como: lanternas e pilhas recarregáveis; livros de capa dura, numerados tipograficamente, para o registro de ocorrências.

11.17. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar constantemente as atividades no posto de segurança, no mínimo 01 (uma) vez por semana, junto com o responsável da Contratada, visando à qualidade da prestação dos serviços.

11.18. Manter um posto físico tipo “escritório” na cidade de Mogi Guaçu-SP e responsabilizar-se integralmente por todas as condições que culminaram em sua habilitação para assumir os serviços contratados durante a vigência do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.19. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deverá proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

11. 20. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual estejam capacitados para fazer o melhor uso e obter eficiência dos equipamentos fornecidos pela Contratada e munidos de documentos que comprovem os seguintes requisitos:

11.20.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

11.20.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

11.20.3. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

11.20.4. Ter recebido treinamento para exercer ações de primeiros socorros, combate a princípio de incêndio, armamento e normas correlatas à sua profissão;

11.20.5. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

11.20.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

11.20.7. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

11.20.8. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral.

11. 21. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida; comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem dos vigilantes designados para o serviço.

11.22. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratada para fins comerciais e/ou em campanhas e material de publicidade.

11.23. Cumprir com todas as normas e leis que regem os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada.

11.24. A empresa Contratada, deverá fornecer todo o equipamento necessário para a ronda, inclusive a motocicleta e os equipamentos de segurança necessários para o serviço a ser executado com qualidade.

11.25. Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, a Contratada deve priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, e ano de fabricação a partir de 2015. O veículo deverá ainda ser equipado com sistema fixo de iluminação intermitente e identificação da empresa.

11.26. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder com às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de

eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

11.27. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos da legislação vigente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da Contratante:

12.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Licitante Vencedora para a fiel execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços decorrentes deste Termo de Referência e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Licitante Vencedora.

12.4. Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos do Contrato decorrente deste Termo de Referência.

12.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

12.6. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

12.7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

12.8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

12.9. Apresentar o espaço físico e as instalações (salas de aula, laboratórios, auditório, áreas verdes, etc.) do Campus Cachoeira e redondezas.

12.10. Não direcionar em hipótese alguma a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

12.11. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela Contratada.

12.12. O controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços, por parte do Contratante, serão de responsabilidade da Administração do Campus Cachoeira, a fim de assegurar o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, sem prejuízo de outras previstas em Lei, cabendo o ateste da Nota Fiscal.

12.13. Encaminhar a liberação de empenho para o pagamento das faturas, da prestação dos serviços aprovados.

12.14. Indicar as instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

13.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

13.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.

13.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as tarefas pré-estabelecidas.

13.5. Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

13.6. Utilizar-se de Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial, para o acompanhamento do desenvolvimento dos serviços executados.

13.7. Realizar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias da data da efetiva liquidação do documento fiscal por parte dos respectivos gestores de contrato.

14.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a Empresa Licitante Vencedora e o seu vencimento será contado após a data de sua reapresentação.

14.3. A Empresa Licitante Vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

15. DOS GESTORES

O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do objeto junto à Empresa Licitante Vencedora será exercido pela Faculdade Municipal Franco Montoro, através das seguintes representantes designadas:

15.1. Gestor do Contrato.

- Talita Lana Moreira
- Auxiliar de escritório
- CPF:315.646.258-69
- Email: compras@francomontoro.com.br

15.2. Gestor Substituto.

- Ana Caroline Costa Nogueira
- Coordenadora Geral da FMPFM
- CPF: 354.190.188-88
- Email: coordenacaogeral@francomontoro.com.br

15.3. Fiscal do Contrato.

- Paulo Roberto Alves Pereira
- Diretor Administrativo da FMPFM
- CPF.:108.104.438-13
- E-mail: direcao@francomontoro.com.br

16. DO FORO

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

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

José Silvestre Chantres Galdão

Presidente da FEG

Portaria nº 19 de 2022

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA PRIVADA, COM APOIO DE RONDA MOTORIZADA POR MEIO DE MOTOCICLETA, NO CAMPUS CACHOEIRA DA FMPFM, SITO À RUA DOS ESTUDANTES S/Nº, BAIRRO CACHOEIRA DE CIMA, MOGI GUAÇU/SP**, de acordo com as normas, especificações constantes do **Termo de Referência – ANEXO I**, que integra o presente edital, 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 serviços objeto do referido Pregão, pelos seguintes preços:

DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Total por 12 meses
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, COM RONDA MOTORIZADA COM MOTOCICLETA, NO CAMPUS DA FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO, CONFORME ABAIXO:		
DE SEGUNDA A DOMINGO (DAS 6:00 ÀS 18:00 HORAS) – QTDE - 01	R\$	R\$
DE SEGUNDA A DOMINGO (DAS 18:00 ÀS 6:00 HORAS) – QTDE - 01	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____ (_____)		

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias da data da efetiva liquidação do documento fiscal por parte dos respectivos gestores de contrato.

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 na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, 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.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que assinará o CONTRATO 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)

Nome por extenso e assinatura do representante legal

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) 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 1/FEG/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

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

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº1/FEG/2022- PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

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 1/FEG/2022, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

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

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

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

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

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

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

ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022
PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022

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

A **FACULDADE MUNICIPAL PROFESSOR FRANCO MONTORO**, através de sua mantenedora, **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.742.236/0001-05, com sede na Rua dos estudantes, s/n, no bairro Cachoeira de Cima, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente Senhor **JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO**, RG nº 22.480.679-8, CPF nº 656.877.288-72, conforme Portaria 19 de 2022, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na (Rua/Av) _____, nº _____, no bairro _____, 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 1/FEG/2022, Processo Licitatório - PA Nº 59/2022**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1.-

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA PRIVADA, COM APOIO DE RONDA MOTORIZADA POR MEIO DE MOTOCICLETA, NO CAMPUS CACHOEIRA DA FMPFM, SITO À RUA DOS ESTUDANTES S/Nº, BAIRRO CACHOEIRA DE CIMA, MOGI GUAÇU/SP, de acordo com as normas e especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I, que integra o edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20/06/83, alterada pelas Leis Federais nos 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nos 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 e capacitados para:

2.1.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

2.1.2. Comunicar imediatamente à Contratante, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.1.3. Comunicar a área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.

2.1.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

2.1.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

2.1.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas.

2.1.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

2.1.8. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados deverão ser registrados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.452.1/97.

2.1.9. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, se necessário, identificar o motorista e anotar a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;

- 2.1.10.** Assegurar a integridade do acervo patrimonial, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio público.
- 2.1.11.** Observar atentamente os veículos que estacionarem nas suas proximidades do Campus Cachoeira, no sentido de adotar ações preventivas contra qualquer ato ofensivo ao patrimônio público e terceiros;
- 2.1.12.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade nas imediações, espaços físicos e instalações do Campus Cachoeira, que implique ou ofereça risco a segurança patrimonial e de pessoal.
- 2.1.13.** Executar rondas conforme a orientação dos superiores, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho e manutenção dos prédios.
- 2.1.14.** Colaborar, relatar e transmitir todas as informações solicitadas pela Guarda Municipal, Polícias Civil e Militar, Corpo de Bombeiros e qualquer outro agente da segurança pública, caso haja(m) ocorrência(s) de ordem policial no interior e/ou no entorno dos prédios públicos, facilitando, a atuação das corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 2.1.15.** Controlar a entrada e a saída de veículos, funcionários e visitantes, no início e após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, em conformidade com o que venha a ser estabelecido pelo Contratante.
- 2.1.16.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações do Campus Cachoeira sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante.
- 2.1.17.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Contratante.
- 2.1.18.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 2.1.19.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 2.1.20.** Não se ausentar do posto e nem se afastar de seus afazeres, exceto durante a realização da(s) ronda(s) motorizada(s).
- 2.1.21.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) motorizada(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificar todas as dependências das instalações, adotar os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da ordem nas instalações.
- 2.1.22.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- 2.1.23.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.1.24.** O(s) vigilante(s) deverá(ão) cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral, que se façam presentes no Campus Cachoeira.
- 2.1.25.** As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica vigente.
- 2.1.26.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e a manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

3.1.- DA CONTRATADA:

3.1.1.- A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços em objeto nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

3.1.1.1.- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato decorrente deste termo, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

3.1.1.2.- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços do objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às normas exigidas;

3.1.1.3.- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

3.1.1.4.- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas tais como: Salários, EPI's, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem prestados;

3.1.1.5.- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;

- 3.1.1.6.-** Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.7.-** Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 3.1.1.8.-** Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos locais nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 3.1.1.9.-** Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, no prazo de até 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.1.1.10.-** Comunicar à unidade da **CONTRATANTE** que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme **item 3.1.1.8** anterior;
- 3.1.1.11.-** Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**, providenciando a solução no prazo máximo de 12 (doze) horas;
- 3.1.1.12.-** Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.1.1.13.-** Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.14.-** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.1.1.15.-** Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
- 3.1.1.16.-** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:
- a)** Apito com cordão;
 - b)** Cassetetes;
 - c)** Abrigos e capas de chuva com emblema da empresa;
 - d)** plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela **CONTRATADA**, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.;
 - e)** equipamentos e materiais, tais como lanternas e pilhas recarregáveis, e livros de capa dura, numerados tipograficamente, para o registro de ocorrências.
- 3.1.1.17.-** Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar constantemente as atividades no posto de segurança, no mínimo 01 (uma) vez por semana, junto com o responsável da Contratante, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 3.1.1.18. -** Manter um posto físico tipo “escritório” na cidade de Mogi Guaçu-SP e responsabilizar-se integralmente por todas as condições que culminaram em sua habilitação para assumir os serviços contratados durante a vigência do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 3.1.1.19 -** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deverá proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 3.1.1.20 -** Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual estejam capacitados para fazer o melhor uso e obter eficiência dos equipamentos fornecidos pela Contratada e munidos de documentos que comprovem os seguintes requisitos:
- a)** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - b)** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - c)** Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
 - d)** Ter recebido treinamento para exercer ações de primeiros socorros, combate a princípio de incêndio, armamento e normas correlatas à sua profissão;
 - e)** Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
 - f)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - g)** Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
 - h).** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral.
- 3.1.1.21 -** Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida; comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem dos vigilantes designados para o serviço.
- 3.1.1.22 -** Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais e/ou em campanhas e material de publicidade.
- 3.1.1.23 -** Cumprir com todas as normas e leis que regem os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada.

3.1.1.24 - A Contratada, deverá fornecer todo o equipamento necessário para a ronda, inclusive a motocicleta e os equipamentos de segurança necessários para o serviço a ser executado com qualidade.

3.1.1.25 - Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, a Contratada deve priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, e ano de fabricação a partir de 2015. O veículo deverá ainda ser equipado com sistema fixo de iluminação intermitente e identificação da empresa.

3.1.1.26 - A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder com às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

3.1.1.27- Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos da legislação vigente.

3.2.- DA CONTRATANTE:

Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da Contratante:

3.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Licitante Vencedora para a fiel execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência.

3.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços decorrentes deste Termo de Referência e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

3.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Licitante Vencedora.

3.2.4. Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos do Contrato decorrente deste Termo de Referência.

3.2.5. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

3.2.6. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

3.2.7. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

3.2.8. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

3.2.9. Apresentar o espaço físico e as instalações (salas de aula, laboratórios, auditório, áreas verdes, etc.) do Campus Cachoeira e redondezas.

3.2.10. Não direcionar em hipótese alguma a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

3.2.11. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela Contratada.

3.2.12. O controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços, por parte do Contratante, serão de responsabilidade da Administração do Campus Cachoeira, a fim de assegurar o pleno cumprimento das obrigações ajustadas, sem prejuízo de outras previstas em Lei, cabendo o ateste da Nota Fiscal.

3.2.13. Encaminhar a liberação de empenho para o pagamento das faturas, da prestação dos serviços aprovados.

3.2.14. Indicar as instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.- Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.1.1.- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

4.1.2.- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;

4.1.3.- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

4.1.4.- Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4.1.5.- Fazer exigências à **CONTRATADA**, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

4.1.6 - Utilizar-se de Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial, para o acompanhamento do desenvolvimento dos serviços executados.

4.1.7 - Realizar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1.- O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado por períodos iguais períodos, nos termos, limites e condições

permitidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em seu inciso II, do artigo 57, desde que haja interesse da CONTRATANTE.

5.2.- A prorrogação do contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.2.1- 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.

5.3.- A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

6.1.- DO PREÇO:

6.1.1.- O **VALOR GLOBAL** dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ _____ (_____), em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Proposta de Preços da **CONTRATADA**, com pagamento mensal de R\$ (.....).

6.2.- DO PAGAMENTO:

6.2.1.- Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias** da data da efetiva liquidação do documento fiscal por parte dos respectivos gestores do contrato.

6.2.2.- Os pagamentos dentro dos prazos previstos serão contados após a liberação do documento fiscal da entrega, mediante conferência dos serviços, aprovação e visto da **CONTRATANTE**.

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

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

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

6.2.5.1.- 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;

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

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

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

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

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

6.2.10.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomençará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

6.3.- DO REAJUSTE:

6.3.1.- Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos na contraprestação dos serviços.

6.3.2.- O índice a ser adotado para eventual prorrogação do prazo de vigência, se ultrapassados os 12 (doze) meses, será o IPC-A/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os Contratos da espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1.- Para cobrir as despesas oriundas dos serviços contratados serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2023 e no que couber a 2024, se houver:

051905.1236420052.068.339039 – FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR 33903900 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

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. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, as seguintes sanções:

8.2.- ADVERTÊNCIA:

11.2.1.- 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-se 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 **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

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 9.3, 9.4 e 9.5 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 **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

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

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, 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 não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, autoriza, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2.- Aplicam-se a este contrato também as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

9.3.- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito da **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5.- A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

10.2.1.- GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Talita Lana Moreira
Auxiliar de escritório
CPF:315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br

10.2.2.- GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Ana Caroline Costa Nogueira
Coordenadora Geral da FMPFM
CPF: 354.190.188-88
coordenacaogeral@francomontoro.com.br

10.2.3.- FISCAL DO CONTRATO:

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF.:108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br

10.2.4.- GESTOR DA CONTRATADA:

NOME:
CARGO:
CPF Nº

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

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

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

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2023

FACULDADE MUNICIPAL PROF. FRANCO MONTORO
JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO
PRESIDENTE DA FEG
P/ CONTRATANTE
secretaria@francomontoro.com.br

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA

Talita Lana Moreira
Auxiliar de escritório
CPF:315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br
GESTORA DO CONTRATO

Ana Caroline Costa Nogueira
Coordenadora Geral da FMPFM
CPF: 354.190.188-88
coordenacaogeral@francomontoro.com.br
GESTORA SUBSTITUTA

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF.:108.104.438-13
E-mail: direcao@francomontoro.com.br
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA

ANEXO IX - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONTRATADA:

CONTRATO Nº ____/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA PRIVADA, COM APOIO DE RONDA MOTORIZADA POR MEIO DE MOTOCICLETA, NO CAMPUS CACHOEIRA DA FMPFM, SITO À RUA DOS ESTUDANTES S/Nº, BAIRRO CACHOEIRA DE CIMA, MOGI GUAÇU/SP

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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, ____, de _____ de 2023

<p><u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:</u> Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO Cargo: Presidente da FEG CPF/MF nº: 656.877.288-72</p> <p>Assinatura: _____</p>	<p><u>RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:</u> Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO Cargo: Presidente da FEG CPF/MF nº: 656.877.288-72</p> <p>Assinatura: _____</p>
---	---

<u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u>	
<p><u>Pela Contratante:</u> Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO Cargo: Presidente da FEG CPF/MF nº: 656.877.288-72</p> <p>Assinatura: _____</p>	<p><u>Pela Contratada:</u> Nome: Cargo: CPF/MF nº:</p> <p>Assinatura: _____</p>

ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ SILVESTRE CHANTRES GALDÃO

Cargo: Presidente da FEG

CPF/MF nº: 656.877.288-72

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Talita Lana Moreira
Auxiliar de escritório
CPF:315.646.258-69
compras@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Ana Caroline Costa Nogueira
Coordenadora Geral da FMPFM
CPF: 354.190.188-88
coordenacaogeral@francomontoro.com.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Paulo Roberto Alves Pereira
Diretor Administrativo da FMPFM
CPF.:108.104.438-13

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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

Nome:

Cargo: Pregoeiro

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO X - PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO - PA Nº 59/2022.

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/FEG/2022**, sendo vedado o substabelecimento.

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

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

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