



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - [https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis\\_ordinarias](https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias)), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 14 DE NOVEMBRO DE 2024 às 09h30min**

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)**

**CADASTRO DAS PROPOSTAS:** até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica, que estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e na Praça Antonio Giovanni Lanzi - Capela.

**FINALIDADE:** Contratação de bens e serviços comuns.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**MODO DE DISPUTA E LANCES:** MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** LICITAÇÃO EXCLUSIVA para a participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistemade Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### 1 - DO OBJETO

**1.1-** Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, é a "**contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica, que estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e na Praça Antonio Giovanni Lanzi - Capela**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2-** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2 - DA VISITA TÉCNICA

**2.1- É OPCIONAL**, a visita técnica das empresas interessadas, de modo a conhecer os equipamentos e os locais onde estão instalados.

**2.2-** A avaliação prévia dos equipamentos e locais de execução dos serviços representa a oportunidade para as empresas interessadas darem conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

**2.3-** Em caso do interesse na realização da visita, deverá ser agendada previamente com os setores responsáveis, de acordo com o local onde os equipamentos estão instalados, conforme segue:

**2.3.1.-** Centros Esportivos: Secretaria de Esporte e Lazer, rua Santo Antonio, 30 - bairro Lote - Telefone: (19) 3811-8790 ou [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com)

**2.3.2.-** Fonte da Praça da Capela: Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente: Av. Mogi Mirim, Av. Mogi Mirim, 93 - Centro. CEP: 13844-110 - telefone: (19)3811-7040 ou [saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

2.3.3.- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a visita prévia, conforme disposição do art. 63, §4º, da Lei Federal 14.133/2021.

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

2.4- Caso a licitante realize a vistoria, a DECLARAÇÃO será expedida pela pasta responsável.

2.4.1- Caso a interessada opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital.

2.5- A **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, expedida pela pasta requisitante, **ou** a **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelos ANEXO IX, deverá ser apresentado, junto aos demais documentos, na **FASE DE HABILITAÇÃO**.

2.6- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

3.2- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3- A participação é **exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.1- A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

3.4- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5- Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.5.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.5.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.5.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; e

3.5.6.- Que não estiverem legalmente enquadradas como **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) ou equiparadas**, em atendimento ao disposto nos incisos I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 4 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

4.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "credenciamento - licitantes (fornecedores)".

4.2- As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

4.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

4.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

5.1.1- **É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).**

5.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3- O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1- em item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2- em item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4- A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.2** ao **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.7- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.8- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

6.1- As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

6.1.1- O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**6.1.2-** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**6.2-** O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de **Valor unitário** ou **Valor Total**, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, **marca e/ou fabricante**.

**6.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4-** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.5-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.6-** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

**6.7-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**6.8-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**6.8.1-** Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

**6.8.2-** O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

**6.9-** O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.10-** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**6.11-** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

### **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**7.2-** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**7.3-** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.3.1-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3.2-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

**7.4-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**7.6-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.7-** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

**7.8-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.9-** O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.9.1-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

primeiro lugar.

**7.10-** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.

**7.11-** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**7.11.1-** No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.11.2-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.11.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.12-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.13-** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.13.1-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.14-** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1-** Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 3.3, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**8.2-** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.2.1-** Se a proposta de menor valor estiver acima do "Preço de Referência", o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

**8.2.2-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**8.2.4-** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.2.5-** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.3-** Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade "novo lance".

**8.4-** Após a negociação do preço, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 - DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1-** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica).

**9.1.1-** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.1.2-** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço e demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta/desclassificação.

**9.1.3-** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, o Pregoeiro desclassificará o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item **10.5** deste Edital.

**9.2- A PROPOSTA**, conforme modelo constante do **ANEXO II**, deverá conter os seguintes elementos:

**a) Valor Global da Proposta**, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**b) Descrição completa do serviço ofertado**, informando, quando aplicável: marca/fabricante, medidas, capacidade, acondicionamento, ABNT-NBR, número do registro em órgão competente e demais informações pertinentes.

**c) Prazo de validade da proposta**, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**d) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

**9.2.1- A PROPOSTA READEQUADA** deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

**9.3-** Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema "lance", **sob pena de desclassificação**.

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

### 10 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**10.1-** O Pregoeiro verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 9 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

**10.2-** Será **desclassificada** a proposta que:

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

**10.2.2-** conter vícios insanáveis;

**10.2.3-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**10.2.4-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**10.2.6-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**10.3-** Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**10.4-** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.4.1-** No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**10.4.2-** Se a proposta for considerada inexequível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

**10.4.3-** Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxílio na averiguação dos valores propostos.

**10.5-** Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

**10.6-** Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro iniciará a etapa de Habilitação.

### 11 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

**11.1-** Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

**11.1.1-** O prazo para a inserção dos documentos será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**11.2-** Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

**11.2.1-** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.2.2-** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.3-** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**11.3.1-** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**11.4-** Caso o licitante provisoriamente mais bem classificado enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**11.5-** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**11.6-** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**11.7-** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**11.7.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**11.7.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.8-** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.9-** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **10.5** e **10.5.1** e os desta cláusula.

**11.10-** Para análise dos documentos de habilitação, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a conclusão, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

## 12 - DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

**12.1-** Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

**12.2-** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Pregoeiro de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**12.3-** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.4-** Proferida a decisão de declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **RECURSO**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**12.4.1-** O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

**12.5-** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.5.1-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

**12.6-** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

**12.7-** Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.7.1-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

**12.7.2-** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.8-** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.9-** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.9.1-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.10-** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1-** Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

**13.2-** A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**13.3-** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

**13.3.1-** Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

### 14- DA CONTRATAÇÃO

**14.1-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** deste Edital.

**14.2-** O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à CONTRATADA, **no prazo de 03 (três) dias úteis**:

**a) No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

**b) No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

**14.2.1-** No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

**14.3-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

**14.4-** Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**14.5-** Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.6-** Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:

**a) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**14.7-** Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 15 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

**14.8-** É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 14.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.9-** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 14.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.10-** Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 14.8 e 14.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta, habilitação e documentos técnicos.

### 15 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1-** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

**15.1.1-** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**15.1.2-** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**15.1.2.1-** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**15.1.2.2-** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**15.1.2.3-** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**15.1.2.4-** deixar de apresentar amostra;

**15.1.2.5-** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**15.1.3-** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**15.1.4-** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**15.1.5-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**15.1.6-** fraudar a licitação;

**15.1.7-** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**15.1.7.1-** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.7.2-** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.7.3-** apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**15.1.8-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**15.1.9-** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**15.2-** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

#### **15.2.1- Advertência:**

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

#### **15.2.2- Das multas:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**15.2.2.1-** A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

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

**15.2.2.3-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.

#### **15.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**

**15.2.3.1-** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

#### **15.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**15.2.4.1.** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.4.2-** A sanção estabelecida no item 15.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

**15.3-** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**15.4-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**15.5-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**15.6-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

### **16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**16.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**16.1.1-** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**16.1.2-** A impugnação ao edital também poderá ser protocolado, na **forma eletrônica**, através do **Guaçu Digital - Portal de Protocolo de Processos**, disponibilizado no sítio da Prefeitura de Mogi Guaçu, ou **presencialmente** no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

**16.2-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.3-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**16.4-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**16.5-** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

#### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: [www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html), e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**17.2-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.3-** Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 16.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**17.4-** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**17.5-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

**17.6-** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

**17.7-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**17.8-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**17.9-** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

**17.10-** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.11-** Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.12-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**17.13-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**17.14-** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**17.15-** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**17.16-** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.17-** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.18-** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

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

**17.20-** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

**17.21-** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**17.22-** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**17.22.1-** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**17.23-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

### 18 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL

**18.1-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelos de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Documentos de Habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declarações;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO VI – Modelo de Nomeação de Responsável Legal, Preposto e Testemunha;
- g) ANEXO VII – Minuta de Contrato;
- h) ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação;
- i) ANEXO IX – Modelo de Declarações de Vistoria Técnica.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 25 de outubro de 2024.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica. Estes equipamentos estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e, na Praça da Capela.

1.2.- Os serviços de manutenção incluem:

1.2.1.- Motobombas: Manutenção de todos os sistemas de acionamento e controle, incluindo quadros elétricos de acionamento e controle, torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, tubulações de recalque e sucção, e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.).

1.2.2.- Bombas Sapos: Manutenção de bombas utilizadas na prevenção de inundações nas casas de máquinas.

1.2.3.- Hidrantes: Manutenção da bomba do hidrante de incêndio.

1.2.4.- Rede Hidráulica das Piscinas: Manutenção de toda a rede hidráulica das piscinas, compreendendo tubulações, bombas, filtros, registros, válvulas e demais componentes que integram o sistema de abastecimento e recirculação.

1.2.5.- Rede Hidráulica da Fonte: Manutenção de toda a rede hidráulica da fonte, abrangendo tubulações, bombas, filtros, registros, válvulas e demais componentes que compõem o sistema de funcionamento e ornamentação da fonte.

1.3.- Os serviços deverão ser prestados de acordo com os parâmetros descritos neste Termo de Referência.

1.4.- O contrato vigorará por 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, respeitada a vigência máxima decenal.

1.5.- A data de início da prestação dos serviços será informada depois de fornecido a (AF) Autorização de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do contrato.

1.6.- Os serviços previstos nesta contratação são de natureza comum.

##### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.- A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas é essencial para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nos Centros Esportivos Municipais e na Praça da Capela.

2.2.- Esses serviços são cruciais para garantir que as motobombas e seus sistemas de acionamento e controle, incluindo quadros elétricos, tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.), assim como a pressurização da rede de hidrantes, estejam sempre operando de maneira eficiente e segura.

2.3.- Adicionalmente, bombas sapo são utilizadas em emergências de inundação na casa de máquinas e para o funcionamento de hidrantes de incêndio, destacando ainda mais a importância de uma manutenção adequada e especializada para esses equipamentos.

2.4.- A necessidade dessa contratação é justificada pela ausência de um quadro técnico capacitado e habilitado na prefeitura de Mogi Guaçu para realizar esses serviços. Portanto, é imperativo contratar uma empresa especializada que possa executar as manutenções de forma adequada.

2.5.- As diretrizes, especificações e exigências presentes neste Termo de Referência foram estabelecidas com base no Estudo Técnico Preliminar, que visa garantir que a contratação seja realizada da forma mais segura, eficiente e eficaz possível. Os documentos relativos ao Estudo Técnico Preliminar estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

##### 3. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

###### 3.1.- Relação de equipamentos

3.1.1.- Serão cobertos pelos serviços os seguintes equipamentos:

MOTOBOMBAS CENTROS ESPORTIVOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QD	LOCAL
1	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.3	Motobomba Elétrica Dancor 2Cv 2ORPN 58 2 Polos Trifásico 220/380V	2	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.4	Filtro Dancor DFR30	2	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

1.5	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
2	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Antonio Campano
2.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Antonio Campano
2.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Antonio Campano
3	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
3.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
3.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
4	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Waldemar Ferrari
4.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Waldemar Ferrari
4.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Waldemar Ferrari
4.3	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
5	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
5.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
5.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
6	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	2	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
6.1	Filtro Nutilus F1150P	2	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
6.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
7.1	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Estádio Municipal Alexandre Augusto Camacho
8.1	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Para emergências
9.1	Motobomba Elétrico Voges 5cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	Ginásio de Esportes Carlos Nelson Bueno

#### MOTOBOMBAS DA FONTE INTERATIVA E ORNAMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QD	LOCAL
1	Motobomba Elétrico Weg 1,5 Cv 2 Polos Trifásico 120/220V	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.1	Filtro Nutilus F7	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.2	Motobomba Elétrico Weg W22 4 cv Premium 220/380/440	3	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.3	Quadro elétrico comando.	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.4	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

2	Motobomba Elétrico Eberle 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi
2.1	Filtro Light Tech 30.000l	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi
2.3	Motobomba marca Weg 1,2 cv 110/220	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi
2.4	Quadro elétrico comando.	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi
1.4	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi

#### Endereços dos locais de prestação dos serviços

UNIDADE	ENDEREÇO
Centro Esportivo Antônio Campano	Rua Florianópolis, s/n - Jardim Bela Vista
Centro Esportivo José Américo Caveanha - CEREP	Rua Mococa, s/n - Parque Itacolomi
Centro Esportivo Juscelino K. Oliveira - CERESC	Rua Tambaú, s/n - Vila São Carlos
Centro Esportivo Waldemar Ferrari	R. Adolpho Luis Rehder, 247 - Jardim Santa Terezinha II
Centro Esportivo Amaury Caveanha	Av. Júlio Fernandes, 340, Distrito de Martinho Prado Júnior
Centro Esportivo Alcides Maria Macena - Peleção	R. Irati, s/n - Jardim Ipê II
Fonte ornamental e interativa	Praça Antonio Giovanni Lanzi, Bairro Capela

#### **3.2.- Normas e recomendações técnicas**

**3.2.1.-** Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

**3.2.1.1.-** As prescrições e recomendações dos fabricantes.

**3.2.1.2.-** ABNT NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão

**3.2.1.3.-** NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade - MTE

**3.2.1.4.-** NR 6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI

**3.2.1.5.-** NR 35: Trabalhos em altura

**3.2.2.-** Na falta de norma nacional para determinada tarefa, deverá ser utilizada norma consagrada e reconhecida internacionalmente

#### **3.3.- Forma de prestação dos serviços de manutenção nos equipamentos**

**3.3.1.-** A contratação consiste na prestação, por parte da empresa contratada, de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bomba sapos e motores e hidrantes.

**3.3.2.-** Os serviços de manutenção nas motobombas, bombas sapos, motores de hidrantes englobam todos os seus sistemas de acionamento e controle (quadros elétricos de acionamento e controle), torneiras boias, assim como as tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.).

**3.3.3.-** Os serviços deverão ser prestados com o emprego e fornecimento, por parte da Contratada, de toda mão de obra, peças, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

**3.3.4.-** A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

**3.3.5.-** A mão de obra utilizada na prestação dos serviços deverá ser constituída de empregados da contratada. Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

**3.3.6.- Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços de manutenção nos quadros elétricos e de comando deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e o manter válido durante a vigência do contrato.** O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 desses profissionais. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) profissional por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

**3.3.7.-** Os serviços deverão ser efetuados em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e neste Termo de Referência; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

**3.3.8.-** Com exceção das manutenções emergenciais em motobombas, os demais serviços de manutenção e limpeza deverão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente das unidades.

**3.3.9.-** A Contratada deverá agendar data e horário dos atendimentos com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

**3.3.10.-** Caso haja necessidade de deslocamento de material ou equipamento do Contratante (inteiro ou parte) para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Contratante, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte do material, bem como quaisquer eventuais avarias no trajeto de deslocamento.

**3.3.11.-** Caso necessário, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios. Onde não houver pontos de ancoragem, a Contratada deverá instalar os pontos de fixação necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

**3.3.12.-** Sempre que solicitada pelo Contratante, a Contratada deverá enviar fotografias e/ou vídeos do atendimento prestado, registrando a situação antes da intervenção de manutenção e posterior à sua prestação. A eventual necessidade de registro fotográfico ou de vídeo será informada pelo Contratante na solicitação de atendimento. O Contratante poderá solicitar que a Contratada envie as fotografias e/ou vídeos via e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou eventual sistema informatizado.

**3.3.13.-** A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços desta contratação. Dessa forma, deverá providenciar os equipamentos e treinamentos necessários aos seus funcionários, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

**3.3.14.-** O Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. Contudo, o acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

**3.3.15.-** A Contratada deverá efetuar a limpeza de eventual sujeira ocasionada pelos serviços no local onde foi prestado.

**3.3.16.-** Os materiais e peças a serem utilizados pela Contratada nos serviços deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

**3.3.17.-** A Contratada será a responsável pela destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislações pertinentes.

#### **3.4- Controle dos atendimentos**

**3.4.1.-** Após a prestação de cada atendimento (seja de manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção emergencial ou limpeza), a Contratada deverá preencher o Relatório de Atendimento (RA), com as informações referentes ao atendimento efetuado, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo II.

**3.4.2.-** O RA deverá ser assinado pelo(a) fiscal do contrato na unidade onde o serviço foi executado [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do RA com o (a) fiscal do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

**3.4.3.-** A Contratada deverá enviar à SEL - Secretaria de Esporte e Lazer, [selmogiguacu@gmail.com](mailto:selmogiguacu@gmail.com) - até o 10º dia útil de cada mês - cópia de todos os Relatórios de Atendimento relativos aos atendimentos realizados no mês anterior (entrega de cópia física ou digitalizada). O não envio de Relatório de SEL implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada apresente o relatório faltante.

**3.4.4.-** Além da assinatura do(a) fiscal setorial do contrato [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] no Relatório de Atendimento, a adequação do serviço também poderá ser objeto de verificação pela, que poderá, caso considere que o serviço não foi efetuado adequadamente, solicitar que a Contratada o refaça de acordo com as especificações e qualidade exigidas, sem custo adicional para o Contratante.

#### **3.5- Manutenção preventiva nos equipamentos**

**3.5.1.-** A Contratada deverá efetuar manutenção preventiva de periodicidade mensal em todas as motobombas cobertas nesta contratação, no intuito de manter uma boa conservação dos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de defeitos, assim como corrigir os problemas eventualmente detectados.

**3.5.2.-** A manutenção preventiva deverá ser efetuada, mediante prévio agendamento, até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.

**3.5.3.-** As manutenções preventivas deverão ser agendadas previamente pela Contratada, via e-mail, junto a Secretaria de Esporte e Lazer pelo email [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com).

**3.5.4.-** Nas manutenções preventivas, além das recomendações dos fabricantes e dos procedimentos previstos em normas técnicas, deverão ser realizados os procedimentos listados no Subanexo - Modelo de Relatório de Atendimento.

#### **3.6- Manutenção corretiva das motobombas**

**3.6.1.-** A Contratada deverá prestar manutenção corretiva nas motobombas sempre que demandada pelo Contratante.

**3.6.2.-** Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores da Secretaria de Esporte e Lazer.

**3.6.3.-** A solicitação de manutenção corretiva será enviada pelo Contratante via e-mail e telefone.

**3.6.4.-** O serviço de manutenção corretiva em motobombas, sem limite de chamados e de horas, fará parte do preço mensal do contrato.

**3.6.5.-** O chamado para manutenção corretiva deverá ser atendido pela Contratada (estar no local do atendimento e iniciar a execução do serviço) no mesmo dia (até às 18h), se o chamado for encaminhado pelo Contratante até às 12h (meio-dia). Se o chamado for encaminhado após às 12h (meio-dia), o atendimento deverá ser realizado até às 12h (meio-dia) do dia útil seguinte. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail pelo Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**3.6.6.-** Caso não haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema que originou o chamado é de dois dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

**3.6.7.-** Nos casos em que haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema é de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

**3.6.8.-** O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo que reincidências desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanções administrativas.

**3.6.9.-** Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

#### **3.7.- Manutenção emergencial nos equipamentos**

**3.7.1.-** Serão considerados serviços emergenciais todas as situações que, a critério do Contratante, possam comprometer o funcionamento da unidade ou causar alagamento na garagem devido ao transbordamento de água.

**3.7.2.-** A manutenção emergencial de motobomba poderá ser solicitada via e-mail ou contato telefônico.

**3.7.3.-** O chamado emergencial deverá ser atendido o mais rápido possível, sendo que o prazo máximo para atendimento (estar no local do serviço e iniciar sua execução) é de 3 horas.

**3.7.4.-** O atendimento emergencial deverá ser efetuado a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

**3.7.5.-** O atendimento emergencial tem o objetivo de neutralizar a situação de emergência. Após a reversão da situação emergencial, caso seja necessário, o atendimento passará a ser considerado como manutenção corretiva, e os prazos para solução do problema passarão a ser os previstos para esse tipo de atendimento.

#### **3.8.- Equipamento de Proteção Individual**

**3.8.1.-** A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que prestarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e validade, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

#### **3.9.- Emprego de mão de obra**

**3.9.1.-** Estará incluído no valor pago à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

#### **3.10.- Fornecimento de peças, materiais e insumos**

**3.10.1.-** Estará incluído no valor pago à Contratada a obrigação da empresa de fornecer e substituir, quando necessário, todos os componentes e peças dos equipamentos, sem ônus adicional para o Contratante.

**3.10.2.-** A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

**3.10.3.-** As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, reconhecidas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

**3.10.4.-** O fornecimento de peças sem custo adicional não se aplica para situações de força maior, como:

**3.10.4.1.-** Atos de vandalismo no equipamento;

**3.10.4.2.-** Infiltração de água no equipamento;

**3.10.4.3.-** Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;

**3.10.4.4.-** Queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;

**3.10.4.5.-** Desastres naturais.

**3.10.5.-** Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar relatório do ocorrido e orçamento prévio para conserto do equipamento danificado, que será avaliado pelo Contratante. Em caso de aprovação, a Contratada deverá efetuar o conserto do equipamento.

**3.10.6.-** Em caso de substituição de peça em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

#### **3.11.- Modernização**

**3.11.1.-** Em caso de necessidade de modernização de equipamento (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente ou evolução tecnológica, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar essa necessidade ao Contratante, por meio de relatório técnico,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

contendo as especificações e justificativa das alterações.

**3.11.2.-** A Contratada deverá apresentar orçamento prévio referente à ação de modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

#### **4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.-** Para cobrir as despesas oriundas dessa contratação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2024:

Secretaria de Esporte e Lazer, passará a responder por **70% do contrato**.

Ficha/Despesa	Órgão	Secretaria/Setor Solicitante	Tipos de Recursos
3200 - 12.01.27.812.3011	12.01	Secretaria de Esporte e Lazer	Próprios

Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, passará a responder por **30% da contrato**.

Ficha/Despesa	Órgão	Secretaria/Setor Solicitante	Tipos de Recursos
666 - 15.452.5002.2.311	10.02.00	SAAMA -Depto de Meio Ambiente	Próprios

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1 - SUSTENTABILIDADE**

**5.1.1.-** Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá:

**5.1.1.1.-** Providenciar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

**5.1.1.2.-** Atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, no que se refere aos materiais a serem fornecidos e utilizados, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

**5.1.1.3.-** Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

**5.1.1.4.-** Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

**5.1.1.5.-** Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR - 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, de preferência de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de- açúcar.

**5.1.1.6.-** Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.

**5.1.1.7.-** Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

**5.1.1.8.-** No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances).

**5.1.1.9.-** Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.

**5.1.1.10.-** Efetuar, em relação aos produtos utilizados nos serviços, a coleta dos resíduos cuja logística reversa é obrigatória (pilhas e baterias; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; produtos eletroeletrônicos e seus componentes). A Contratada deverá providenciar a devolução desses resíduos ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 7.404/2010 e art. 33 da Lei nº 12.305/2010.

**5.1.1.11.-** Os produtos de limpeza e desinfecção a serem utilizados deverão possuir Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) vigente.

**5.1.1.12.-** Utilizar, preferencialmente, esponjas fabricadas com solvente à base d'água.

**5.1.1.13.-** Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

**5.1.1.14.-** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.

**5.1.1.15.-** Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

##### **5.2 - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO**

###### **5.2.1.- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**5.2.1.1.- Definição:** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

**5.2.1.2.- Apuração:** A Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a gestão do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada ao final deste item.

**5.2.1.3.- Forma de avaliação:** Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

**5.2.1.4.- Sanções:** a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado em campo próprio na tabela de indicadores.

#### 5.2.2.- TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1	Execução da manutenção preventiva mensal nas motobombas dentro do prazo contratual
Finalidade	Garantir um bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos.
Meta a cumprir	Executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.
Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual dedesconto	Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso.
Sanções	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas - Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em dois meses no intervalo de 4 meses - Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em 3 meses no intervalo de 5 meses - Possibilidade de rescisão contratual.

Indicador nº 2	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em motobombas
Finalidade	Garantir que o atendimento em caso de falhas nos equipamentos seja efetuado de forma ágil.
Meta a cumprir	Atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo estabelecido.
Tipo de ocorrência	Não atender solicitação de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso (hora útil: entre 8h e 18h).
Sanções	Receber desconto por atraso acima de 20% no mês - Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês - Multa de 10% do valor mensal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês - Possibilidade de rescisão contratual.
--	--

Indicador nº 3	Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva em motobombas
<b>Finalidade</b>	Assegurar que os equipamentos sejam recolocados de forma tempestiva em perfeito funcionamento em caso de defeitos.
<b>Meta a cumprir</b>	Resolver os problemas detectados na manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não cumprir o prazo estabelecido de resolução de problema em manutenção corretiva.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Percentual de desconto</b>	Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso.
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 10% no mês - Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Possibilidade de rescisão contratual.

Indicador nº 4	Prazo para atendimento de manutenção emergencial em motobomba
<b>Finalidade</b>	Garantir que o atendimento em casos emergenciais seja efetuado de forma ágil, evitando potenciais danos às unidades.
<b>Meta a cumprir</b>	Atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba no prazo máximo estabelecido.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba dentro do prazo máximo estabelecido.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Percentual de desconto</b>	Desconto de 5% do valor mensal por hora de atraso.
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 10% no mês - Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Possibilidade de rescisão contratual.

Indicador nº 5	Envio de fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação do serviço, quando solicitado pelo Contratante
<b>Finalidade</b>	Facilitar o acompanhamento do andamento e resultado dos atendimentos, caso seja julgado necessário pelo Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

<b>Tipo de ocorrência</b>	Deixar de enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Sanções</b>	3 ocorrências a cada 5 solicitações - Advertência.
	5 ocorrências a cada 8 solicitações - Multa de 10% sobre o valor da última demanda.

**5.2.3.-** Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação.

#### **6. VISTORIA FACULTATIVA**

**6.1.-** A Licitante poderá efetuar vistoria aos locais de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e os locais onde estão instalados.

**6.2.-** A vistoria poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia útil antes da realização do certame, devendo ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização.

**6.3.-** A vistoria deverá ser feita por representante da Licitante, munido de documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a visita em nome da empresa.

**6.4.-** Caso a Licitante queira efetuar a vistoria, deverá agendá-la com os setores responsáveis, de acordo com o local onde os equipamentos estão instalados, conforme segue:

**6.4.1.-** Centros Esportivos: Secretaria de Esporte e Lazer, rua Santo Antonio, 30 - bairro Lote - Telefone: (19) 3811-8790 ou [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com)

**6.4.2.-** Fonte da Praça da Capela: Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente: Av. Mogi Mirim, Av. Mogi Mirim, 93 - Centro. CEP: 13844-110 - telefone: (19)3811-7040 ou [saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br)

**6.5.-** Caso tenha realizado vistoria, a Licitante deverá apresentar, por ocasião do processo licitatório, declaração informando sua realização.

**6.6.-** A Licitante poderá optar por não efetuar a vistoria. Neste caso, deverá apresentar, por ocasião do processo licitatório, declaração de que tem conhecimento das condições atuais de conservação dos equipamentos relacionados ao objeto deste registro de preços, assim como dos ambientes onde estão instalados.

**6.7.-** A Licitante que optar pela não realização da visita, caso seja a vencedora, não poderá alegar o desconhecimento do estado de conservação e das características dos equipamentos, assim como dos ambientes onde estão instalados, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em relação aos serviços, assim como não se admitirão reclamações posteriores advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas.

#### **7. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.-** Os gestores e fiscais por parte da Contratante para esse objeto estão designados abaixo conforme responsabilidades estabelecidas a cada um no artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

**7.1.1.-** Gestor do Contrato: Nome: Patrícia Lopes Nazarenos Guidini; CPF: 18435949869; E-mail: [patricia.guidini@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:patricia.guidini@mogiguacu.sp.gov.br) Cargo: Assessor Técnico de Departamento;

**7.1.2.-** Gestor Substituto: Nome: Tamara Cristina Coloco Francisco Lopes; CPF: 318.996.708-31; E-mail: [tamara.engseg@gmail.com](mailto:tamara.engseg@gmail.com) Cargo: Técnico Segurança do Trabalho;

**7.1.3.-** Fiscal do Contrato: Nome: Baltazar Alves de Faria; CPF: 283.269.788-76; E-mail: [baltazarfaria@hotmail.com](mailto:baltazarfaria@hotmail.com)  
Cargo: Auxiliar de serviços Gerais;

**7.2.-** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**7.3.-** A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

**7.4.-** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.5.-** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

**7.6.-** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.7.-** A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### **8. EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo de prestação dos serviços será definido nos termos da Autorização de Serviço, emitidos após a formalização da contratação;

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **9. DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO**

##### **9.1.- Da medição**

**9.1.1.-** Será efetuada medição única para cada evento, ou seja, pelo gestor do contrato, farão o acompanhamento para o recebimento e instalação.

**9.1.2.-** Os preços estabelecidos, serão firmes e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência;

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

**9.1.4.-** O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução do fornecimento ora avençado não terá vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**9.1.5.-** Na eventual hipótese de vir a CONTRATANTE a ser demandada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que em decorrência vier a pagar, inclusive àquelas oriundas de deslocamentos efetuados.

##### **9.2.- Do recebimento e liquidação**

**9.2.1.-** O objeto será considerado executado, mediante aceite do gestor, através de conferência.

**9.2.2.-** Nenhum prazo de fornecimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**9.2.3.-** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**9.2.4.-** Após deverá ser encaminhado Nota Fiscal e certidões estabelecidas a Secretaria de Esporte e Lazer, podendo ser enviado via e-mail para [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com) para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

**9.2.5.-** A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto fornecido e serviço executado, e respectivos valores e quantitativos apurado em Autorização de Fornecimento.

**9.2.6.-** Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até **30 DIAS**, a contar da data e aceite de recebimento, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

**9.2.7.-** Os pagamentos, dentro dos prazos previstos, somente serão efetuados após a liberação do documento fiscal de cada entrega, mediante conferência da execução dos serviços, aprovação e visto de cada Fiscal envolvido no contrato decorrente deste Termo de Referência.

**9.2.8.-** Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

**9.2.9.- ATENÇÃO:** Os pagamentos efetuados NÃO ISENTAM A CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **10.1.- Obrigações e Responsabilidades da Contratada:**

**10.1.1.-** Informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico para a emissão de solicitação de atendimento e contatos diversos.

**10.1.2.-** Indicar preposto(a), que deverá ser aceito(a) pelo Contratante. O(A) preposto(a) será o(a) representante da Contratada formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato, e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada.

**10.1.3.-** Participar de reuniões, presenciais ou virtuais, agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões presenciais não acarretarão ônus adicional ao Contratante.

**10.1.4.-** Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos equipamentos e serviços.

**10.1.5.-** Efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela prestação dos serviços.

**10.1.6.-** Para ter acesso às dependências do Contratante, os profissionais da Contratada deverão estar devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa e identificados por meio de crachá.

**10.1.7.-** Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato.

**10.1.8.-** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no registro de preços.

**10.1.9.-** Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**10.1.10.-** Se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual. Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

**10.1.11.-** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.12.-** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021).

**10.1.13.-** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante.

**10.1.14.-** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

**10.1.15.-** Fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante.

**10.1.16.-** Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

**10.1.17.-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**10.1.18.-** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante.

**10.1.19.-** Protocolizar, se necessário, as petições na Secretaria de Esporte e Lazer.

**10.1.20.-** Comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de duas horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**10.1.21.-** Obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

**10.1.22.-** Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014.

#### **10.2.- Obrigações e Responsabilidades do Contratante:**

**10.2.1.-** Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e caso os profissionais estejam identificados e uniformizados, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços.

**10.2.2.-** Acompanhar a execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

**10.2.3.-** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato.

**10.2.4.-** Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos de liquidação e pagamento.

**10.2.5.-** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos.

**10.2.6.-** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

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

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

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

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

**11.1.5.-** Considera-se dispensável a exigência de garantia contratual (caução).

#### **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.-** Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado desta contratação em objeto possui caráter sigiloso, sob a justificativa de, amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração, compor estratégia de licitude e transparência, considerada eficiente na busca da economicidade da contratação. As principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação dos valores estimados ao final do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**PAULO CESAR MOREIRA**

Secretário de Esporte e Lazer

**BENITO AIELLO JUNIOR**

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### SUBANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Relatório de Atendimento (RA)	
Unidade/Setor: Data do atendimento:	
Tipo de Atendimento: ( ) preventiva ( ) corretiva ( ) limpeza/higienização	
Observações:	
<b>Motobombas (assinalar com um X após verificação)</b>	
Tubulação (verificar vazamento ou presença de ar)	
Vazamentos (tubulações, cisternas e reservatórios elevados)	
Funcionamento de boias elétricas e torneiras boias	
Quadros (verificar quadros e componentes)	
Corrente em partida	
Corrente em operação	
Tensão	
Disjuntor	
Relê de sobrecarga	
Aterramento	
Fiação	
Nível Sensor	
Contactoras	
Vibrações	
Lubrificação	
Ruídos anormais	
Fixação de bombas	
Limpeza de cabine, incluindo remoção de material estranho ao funcionamento do sistema de bombeamento.	
<b>Identificação do técnico da empresa contratada</b>	
Nome legível:	
Assinatura:	
<b>Reservado ao Contratante</b>	
Assinatura e carimbo (ou nome) do(a) fiscal da unidade ou servidor(a) autorizado(a)	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Observação importante:** Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 35/2024 - PROCESSO nº 18.018/2024

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica, que estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e na Praça Antonio Giovanni Lanzi - Capela.

DADOS DO PROPONENTE		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		
INSC. ESTADUAL		
ENDEREÇO COMPLETO		
CIDADE / ESTADO		
CEP:		
EMAIL	FONE	

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Qtd.	Unid.	Especificação
01	1	GLB	Serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica, que estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e na Praça Antonio Giovanni Lanzi - Capela.
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____			

#### CONDIÇÕES GERAIS

**DECLARAMOS** que o prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

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

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

## ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, ou **registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

**1.1.1-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**1.1.2-** Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**1.2- No caso de microempresários individuais**, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

**1.3-** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

**1.4- 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.

### 2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.1-** 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 o fornecimento de produtos da mesma natureza, em qualquer época e quantidade.

**2.1.1-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. 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.

**2.2- Declaração de Visita Técnica**, expedida pela pasta requisitante, ou a Declaração de não realização de Visita Técnica, conforme modelos ANEXO IX.

### 3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

**3.1-** Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

**3.2-** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

**3.2.1-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

**3.2.2-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

**3.2.3-** Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

**3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

**3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

**3.6-** Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**3.7-** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

### 4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**4.1. Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2.1-** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

### 5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

**5.1- DECLARAÇÕES**, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação**, que:

**5.1.1-** DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo.

**5.1.2-** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**5.1.3-** Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**5.1.4-** Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte:** Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante do ANEXO VI.

**5.2.1-** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**6.1-** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**6.2-** Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

**6.3-** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.3.1-** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

**6.3.2-** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.3.3-** Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

**6.4-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**6.5-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**6.6-** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

**6.7- O licitante provisoriamente classificado em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências dos itens em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.**

**6.8-** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

**6.9-** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**6.10-** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

**a)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**6.9.1-** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.11-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 35/2024 - Processo nº 18.018/2024

#### 1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 2) DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### 3) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 4) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**\*Esta declaração somente deverá ser apresentada, na fase de habilitação, caso a licitante tenha declarado se enquadrar na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 35/2024 - Processo nº 18.018/2024

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que:

**a)** no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; e

**b)** possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e que os mesmos **não importam em desenquadramento da empresa em razão do teto estabelecido anualmente para EPPs, permanecendo em condições de usufruir dos benefícios:**

CONTRATANTE	PRAZO	VALOR PROPORCIONAL AO ANO
<b>Valor Total</b>		
<b>Teto de enquadramento como ME/EPP</b>		

(Local e data)  
(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

## ANEXO VI – MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL, PREPOSTO E TESTEMUNHA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 35/2024 – Processo nº 18.018/2024

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 35/2024 – Processo nº 18.018/2024**.
- 2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 35/2024 – Processo nº 18.018/2024**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.
- 3) Nomeamos e constituímos, como nossa **Testemunha**, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para fins de assinatura junto ao **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 35/2024 – Processo nº 18.018/2024**.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

**OBS.<sup>1</sup>:** A falta desta declaração **não causará a inabilitação/desclassificação do proponente**, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

**OBS.<sup>2</sup>:** O **responsável legal da empresa** e a **Testemunha** nomeados deverão ser pessoas distintas, por razão de ambos assinarem o Termo de Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18.018/2024

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2021, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 35/2024, Processo nº 18.018/2024**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO(S):

**1.1.-** Constitui o objeto do presente contrato a **prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas, bombas sapos, e outros equipamentos similares, hidráulica e elétrica, que estão instalados nos Centros Esportivos Municipais, e, na Praça Antonio Giovanni Lanzi - Capela**, de acordo com as especificações e detalhamentos do edital, especialmente o ANEXO I - Termo de Referência.

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

**1.3.-** Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E PRAZOS:

**2.1.-** Os serviços de manutenção incluem:

**2.1.1.-** Motobombas: Manutenção de todos os sistemas de acionamento e controle, incluindo quadros elétricos de acionamento e controle, torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, tubulações de recalque e sucção, e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.).

**2.1.2.-** Bombas Sapos: Manutenção de bombas utilizadas na prevenção de inundações nas casas de máquinas.

**2.1.3.-** Hidrantes: Manutenção da bomba do hidrante de incêndio.

**2.1.4.-** Rede Hidráulica das Piscinas: Manutenção de toda a rede hidráulica das piscinas, compreendendo tubulações, bombas, filtros, registros, válvulas e demais componentes que integram o sistema de abastecimento e recirculação.

**2.1.5.-** Rede Hidráulica da Fonte: Manutenção de toda a rede hidráulica da fonte, abrangendo tubulações, bombas, filtros, registros, válvulas e demais componentes que compõem o sistema de funcionamento e ornamentação da fonte.

#### **2.2.- RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**

MOTOBOMBAS CENTROS ESPORTIVOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QD	LOCAL
1	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.3	Motobomba Elétrica Dancor 2Cv 2ORPN 58 2 Polos Trifásico 220/380V	2	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
1.4	Filtro Dancor DFR30	2	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

1.5	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
2	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Antonio Campano
2.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Antonio Campano
2.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Antonio Campano
3	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
3.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
3.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Alcides Macena Maria - Pelezão
4	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Waldemar Ferrari
4.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Waldemar Ferrari
4.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Waldemar Ferrari
4.3	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	CE Ver. José Américo Caveanha - CEREP
5	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
5.1	Filtro Nutilus F1150P	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
5.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Amauri Caveanha - M. Prado
6	Motobomba Elétrico Weg W22 IR3 Premium IP-55 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	2	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
6.1	Filtro Nutilus F1150P	2	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
6.2	Quadro elétrico comando.	1	CE Pres. Juscelino K. De Oliveira - Ceresc
7.1	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Estádio Municipal Alexandre Augusto Camacho
8.1	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Para emergências
9.1	Motobomba Elétrico Voges 5cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	Ginásio de Esportes Carlos Nelson Bueno

#### MOTOBOMBAS DA FONTE INTERATIVA E ORNAMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QD	LOCAL
1	Motobomba Elétrico Weg 1,5 Cv 2 Polos Trifásico 120/220V	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.1	Filtro Nutilus F7	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.2	Motobomba Elétrico Weg W22 4 cv Premium 220/380/440	3	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.3	Quadro elétrico comando.	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
1.4	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Fonte Ornamental Praça Antonio Giovani Lanzi -
2	Motobomba Elétrico Eberle 5Cv 2 Polos Trifásico 220/380V	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovani Lanzi
2.1	Filtro Light Tech 30.000l	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovani Lanzi
2.3	Motobomba marca Weg 1,2 cv 110/220	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovani Lanzi
2.4	Quadro elétrico comando.	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovani Lanzi



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

1.4	Bomba submersa vibratória Anauger 700 450w monofásica 220v	1	Fonte Interativa Praça Antonio Giovanni Lanzi
-----	--	---	---

#### 2.3.- DOS LOCAIS:

UNIDADE	ENDEREÇO
Centro Esportivo Antônio Campano	Rua Florianópolis, s/n - Jardim Bela Vista
Centro Esportivo José Américo Caveanha - CEREP	Rua Mococa, s/n - Parque Itacolomi
Centro Esportivo Juscelino K. Oliveira - CERESC	Rua Tambaú, s/n - Vila São Carlos
Centro Esportivo Waldemar Ferrari	R. Adolpho Luis Rehder, 247 - Jardim Santa Terezinha II
Centro Esportivo Amaury Caveanha	Av. Júlio Fernandes, 340, Distrito de Martinho Prado Júnior
Centro Esportivo Alcides Maria Macena - Peleão	R. Irati, s/n - Jardim Ipê II
Fonte ornamental e interativa	Praça Antonio Giovanni Lanzi, Bairro Capela

#### 2.4.- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS:

**2.4.1.-** Os serviços deverão ser prestados com o emprego e fornecimento, por parte da Contratada, de toda mão de obra, peças, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

**2.4.2.-** A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

**2.4.3.-** A mão de obra utilizada na prestação dos serviços deverá ser constituída de empregados da contratada. Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

**2.4.4.- Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços de manutenção nos quadros elétricos e de comando deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e o manter válido durante a vigência do contrato.** A Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 desses profissionais. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) profissional por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

**2.4.5.-** Com exceção das manutenções emergenciais em motobombas, os demais serviços de manutenção e limpeza deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente das unidades.

**2.4.6.-** A Contratada deverá agendar data e horário dos atendimentos com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

**2.4.7.-** Caso haja necessidade de deslocamento de material ou equipamento da Contratante (inteiro ou parte) para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) da Contratante, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte do material, bem como quaisquer eventuais avarias no trajeto de deslocamento.

**2.4.8.-** Caso necessário, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios. Onde não houver pontos de ancoragem, a Contratada deverá instalar os pontos de fixação necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

**2.4.9.-** Sempre que solicitada pela Contratante, a Contratada deverá enviar fotografias e/ou vídeos do atendimento prestado, registrando a situação antes da intervenção de manutenção e posterior à sua prestação. A eventual necessidade de registro fotográfico ou de vídeo será informada pela Contratante na solicitação de atendimento. A Contratante poderá solicitar que a Contratada envie as fotografias e/ou vídeos via e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou eventual sistema informatizado.

**2.4.10.-** A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços desta contratação. Dessa forma, deverá providenciar os equipamentos e treinamentos necessários aos seus funcionários, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

**2.4.11.-** A Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. Contudo, o acompanhamento ou não por servidor(a) da Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

**2.4.12.-** A Contratada deverá efetuar a limpeza de eventual sujeira ocasionada pelos serviços no local onde foi prestado.

**2.4.13.-** Os materiais e peças a serem utilizados pela Contratada nos serviços deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

**2.4.14.-** A Contratada será a responsável pela destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

#### **2.4.15.- Controle dos atendimentos**

**2.4.15.1.-** Após a prestação de cada atendimento (seja de manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

emergencial ou limpeza), a Contratada deverá preencher o Relatório de Atendimento (RA), com as informações referentes ao atendimento efetuado, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Subanexo do Termo de Referência.

**2.4.15.2.-** O RA deverá ser assinado pelo(a) fiscal do contrato na unidade onde o serviço foi executado [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do RA com o (a) fiscal do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

**2.4.15.3.-** A Contratada deverá enviar à SEL - Secretaria de Esporte e Lazer, [selmogiguacu@gmail.com](mailto:selmogiguacu@gmail.com) - até o 10º dia útil de cada mês - cópia de todos os Relatórios de Atendimento relativos aos atendimentos realizados no mês anterior (entrega de cópia física ou digitalizada). O não envio de Relatório de SEL implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada apresente o relatório faltante.

**2.4.15.4.-** Além da assinatura do(a) fiscal setorial do contrato [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] no Relatório de Atendimento, a adequação do serviço também poderá ser objeto de verificação pela, que poderá, caso considere que o serviço não foi efetuado adequadamente, solicitar que a Contratada o refaça de acordo com as especificações e qualidade exigidas, sem custo adicional para a Contratante.

#### **2.4.16.- Manutenção preventiva nos equipamentos**

**2.4.16.1.-** A Contratada deverá efetuar manutenção preventiva de periodicidade mensal em todas as motobombas cobertas nesta contratação, no intuito de manter uma boa conservação dos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de defeitos, assim como corrigir os problemas eventualmente detectados.

**2.4.16.2.-** A manutenção preventiva deverá ser efetuada, mediante prévio agendamento, até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação da Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.

**2.4.16.3.-** As manutenções preventivas deverão ser agendadas previamente pela Contratada, via e-mail, junto a Secretaria de Esporte e Lazer pelo email [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com).

**2.4.16.4.-** Nas manutenções preventivas, além das recomendações dos fabricantes e dos procedimentos previstos em normas técnicas, deverão ser realizados os procedimentos listados no Modelo de Relatório de Atendimento, subanexo do Termo de Referência.

#### **2.4.17.- Manutenção corretiva das motobombas**

**2.4.17.1.-** A Contratada deverá prestar manutenção corretiva nas motobombas sempre que demandada pela Contratante.

**2.4.17.2.-** Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores da Secretaria de Esporte e Lazer.

**2.4.17.3.-** A solicitação de manutenção corretiva será enviada pela Contratante via e-mail e telefone.

**2.4.17.4.-** O serviço de manutenção corretiva em motobombas, sem limite de chamados e de horas, fará parte do preço mensal do contrato.

**2.4.17.5.-** O chamado para manutenção corretiva deverá ser atendido pela Contratada (estar no local do atendimento e iniciar a execução do serviço) no mesmo dia (até às 18h), se o chamado for encaminhado pela Contratante até às 12h (meio-dia). Se o chamado for encaminhado após às 12h (meio-dia), o atendimento deverá ser realizado até às 12h (meio-dia) do dia útil seguinte. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail pela Contratante.

**2.4.17.6.-** Caso não haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema que originou o chamado é de dois dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

**2.4.17.7.-** Nos casos em que haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema é de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

**2.4.17.8.-** O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo que reincidências desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanções administrativas.

**2.4.17.9.-** Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo a Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. A Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, a Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

#### **2.4.18.- Manutenção emergencial nos equipamentos**

**2.4.18.1.-** Serão considerados serviços emergenciais todas as situações que, a critério da Contratante, possam comprometer o funcionamento da unidade ou causar alagamento na garagem devido ao transbordamento de água.

**2.4.18.2.-** A manutenção emergencial de motobomba poderá ser solicitada via e-mail ou contato telefônico.

**2.4.18.3.-** O chamado emergencial deverá ser atendido o mais rápido possível, sendo que o prazo máximo para atendimento (estar no local do serviço e iniciar sua execução) é de 3 horas.

**2.4.18.4.-** O atendimento emergencial deverá ser efetuado a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

**2.4.18.5.-** O atendimento emergencial tem o objetivo de neutralizar a situação de emergência. Após a reversão da situação emergencial, caso seja necessário, o atendimento passará a ser considerado como manutenção corretiva, e os prazos para solução do problema passarão a ser os previstos para esse tipo de atendimento.

#### **2.4.19.- Equipamento de Proteção Individual**

**2.4.19.1.-** A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

prestarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e validade, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

#### **2.4.20.- Emprego de mão de obra**

**2.4.20.1.-** Estará incluído no valor pago à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

#### **2.4.21.- Fornecimento de peças, materiais e insumos**

**2.4.21.1.-** Estará incluído no valor pago à Contratada a obrigação da empresa de fornecer e substituir, quando necessário, todos os componentes e peças dos equipamentos, sem ônus adicional para a Contratante.

**2.4.21.2.-** A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para a Contratante.

**2.4.21.3.-** As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, reconhecidas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

**2.4.21.4.-** O fornecimento de peças sem custo adicional não se aplica para situações de força maior, como:

**2.4.21.4.1.-** Atos de vandalismo no equipamento;

**2.4.21.4.2.-** Infiltração de água no equipamento;

**2.4.21.4.3.-** Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;

**2.4.21.4.4.-** Queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;

**2.4.21.4.5.-** Desastres naturais.

**2.4.21.4.6.-** Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar relatório do ocorrido e orçamento prévio para conserto do equipamento danificado, que será avaliado pela Contratante. Em caso de aprovação, a Contratada deverá efetuar o conserto do equipamento.

**2.4.21.5.-** Em caso de substituição de peça em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional a Contratante. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

#### **2.4.22.- Modernização**

**2.4.22.1.-** Em caso de necessidade de modernização de equipamento (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente ou evolução tecnológica, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar essa necessidade a Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações.

**2.4.22.2.-** A Contratada deverá apresentar orçamento prévio referente à ação de modernização, que será objeto de análise. A Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

#### **2.4.23.- Sustentabilidade**

**2.4.23.1.-** Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá:

**2.4.23.1.1.-** Providenciar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

**2.4.23.1.2.-** Atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, no que se refere aos materiais a serem fornecidos e utilizados, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

**2.4.23.1.3.-** Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

**2.4.23.1.4.-** Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

**2.4.23.1.5.-** Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR - 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, de preferência de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

**2.4.23.1.6.-** Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.

**2.4.23.1.7.-** Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

**2.4.23.1.8.-** No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances).

**2.4.23.1.9.-** Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.

**2.4.23.1.10.-** Efetuar, em relação aos produtos utilizados nos serviços, a coleta dos resíduos cuja logística reversa é obrigatória (pilhas e baterias; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; produtos eletroeletrônicos e seus componentes). A Contratada deverá providenciar a devolução desses resíduos ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 7.404/2010 e art. 33 da Lei nº 12.305/2010.

**2.4.23.1.11.-** Os produtos de limpeza e desinfecção a serem utilizados deverão possuir Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) vigente.

**2.4.23.1.12.-** Utilizar, preferencialmente, esponjas fabricadas com solvente à base d'água.

**2.4.23.1.13.-** Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

**2.4.23.1.14.-** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.

**2.4.23.1.15.-** Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

#### **2.4.24.- Nível Mínimo de Serviço**

##### **2.4.24.1.- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**2.4.24.1.1.- Definição:** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

**2.4.24.1.2.- Apuração:** A Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a gestão do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada ao final deste item.

**2.4.24.1.3.- Forma de avaliação:** Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

**2.4.24.1.4.- Sanções:** a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, a Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado em campo próprio na tabela de indicadores.

##### **2.4.24.2.- TABELA DE INDICADORES**

<b>Indicador nº 1</b>	<b>Execução da manutenção preventiva mensal nas motobombas dentro do prazo contratual</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos.
<b>Meta a cumprir</b>	Executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação da Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação da Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Percentual dedesconto</b>	Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso.
<b>Sanções</b>	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas -Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em dois meses no intervalo de 4 meses - Multa de 10% do valor mensal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

	Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em 3 meses no intervalo de 5 meses – Possibilidade de rescisão contratual.
--	---

Indicador nº 2	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em motobombas
<b>Finalidade</b>	Garantir que o atendimento em caso de falhas nos equipamentos seja efetuado de forma ágil.
<b>Meta a cumprir</b>	Atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo estabelecido.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender solicitação de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Percentual de desconto</b>	Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso (hora útil: entre 8h e 18h).
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 20% no mês – Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – Possibilidade de rescisão contratual.

Indicador nº 3	Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva em motobombas
<b>Finalidade</b>	Assegurar que os equipamentos sejam recolocados de forma tempestiva em perfeito funcionamento em caso de defeitos.
<b>Meta a cumprir</b>	Resolver os problemas detectados na manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não cumprir o prazo estabelecido de resolução de problema em manutenção corretiva.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Percentual de desconto</b>	Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso.
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual.

Indicador nº 4	Prazo para atendimento de manutenção emergencial em motobomba
<b>Finalidade</b>	Garantir que o atendimento em casos emergenciais seja efetuado de forma ágil, evitando potenciais danos às unidades.
<b>Meta a cumprir</b>	Atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba no prazo máximo estabelecido.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba dentro do prazo máximo estabelecido.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

<b>Percentual de desconto</b>	Desconto de 5% do valor mensal por hora de atraso.
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 10% no mês - Advertência
	Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês - Possibilidade de rescisão contratual.

<b>Indicador nº 5</b>	<b>Envio de fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação do serviço, quando solicitado pela Contratante</b>
<b>Finalidade</b>	Facilitar o acompanhamento do andamento e resultado dos atendimentos, caso seja julgado necessário pela Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pela Contratante.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Deixar de enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pela Contratante.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Sanções</b>	3 ocorrências a cada 5 solicitações - Advertência.
	5 ocorrências a cada 8 solicitações - Multa de 10% sobre o valor da última demanda.

**2.4.25.-** Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**3.1-** O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, onde serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da **CONTRATANTE**, até os limites previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

**3.2.-** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DO CONTRATO E RECURSOS FINANCEIROS:**

**4.1-** Atribui-se ao presente contrato o **valor global de R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ), com pagamento mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pela prestação dos serviços.

**4.2-** Para cobrir as despesas oriundas dessa contratação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias para o exercício de 2024:

Secretaria de Esporte e Lazer, passará a responder por **70% do contrato**.

Ficha/Despesa	Órgão	Secretaria/Setor Solicitante	Tipos de Recursos
3200 - 12.01.27.812.3011	12.01	Secretaria de Esporte e Lazer	Próprios

Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, passará a responder por **30% da contrato**.

Ficha/Despesa	Órgão	Secretaria/Setor Solicitante	Tipos de Recursos
666 - 15.452.5002.2.311	10.02.00	SAAMA -Depto de Meio Ambiente	Próprios

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

##### **5.1- Do Faturamento:**

**5.1.1-** A **CONTRATADA** deverá apresentar, fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

comprovações de regularidade perante a **Receita Federal (e INSS)**, **FGTS** e **Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011)**.

**5.1.1.1-** A Nota Fiscal deve corresponder aos serviços efetivamente prestados, e em conformidade aos valores contratados.

**5.1.2-** No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

**5.1.3-** Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

**5.1.3.1-** Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

**5.1.4-** Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

#### **5.2- Das Condições De Pagamento:**

**5.2.1-** Os pagamentos **serão efetuados em 30 (trinta) dias**, após a medição de cada evento.

**5.2.2-** O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.2.3-** Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**5.2.3.1-** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

**5.2.3.2-** No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

**5.2.4-** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**.

**5.2.4.1-** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**5.2.4.2-** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**5.2.5-** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**5.2.5.1-** Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

**5.2.5.2-** Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

**5.2.5.3-** Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

**5.2.6-** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

**I = (TX/100)**, assim apurado: **I = (6/100)** **I = 0,00016438**  
365 365

Em que:

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**5.2.6.1-** Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

**5.2.7-** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**5.2.8-** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**5.2.9-** A não apresentação das comprovações de que tratam os **subitens 5.2.7 e 5.2.8**, assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**5.2.10-** Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

**6.1-** Eventualmente, caso haja a prorrogação do prazo contratual, o reajuste ou revisão dos valores das parcelas da proposta ocorrerão nos termos e condições da Lei 14.133/21, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que venha substituí-lo.

**6.1.1-** O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente.

**6.1.2-** A atualização dos preços será processada a cada período completo de, no mínimo, 12 (doze) meses, tendo como referência o mês da data prevista para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

**6.2-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATANTE**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**6.3-** Fica facultado à **CONTRATANTE** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

**6.4-** As parcelas do cronograma físico-financeiro correspondentes às etapas que deveriam ser concluídas dentro do período referido, somente serão reajustadas, se o atraso registrado não for decorrente de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**6.5-** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a **CONTRATANTE** pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**6.6-** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

**6.6.1-** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.7-** Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.7.1-** O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no disposto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**7.1-** Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

##### **7.2- DA CONTRATADA:**

**7.2.1-** Informar a Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico para a emissão de solicitação de atendimento e contatos diversos.

**7.2.2-** Indicar preposto(a), que deverá ser aceito(a) pela Contratante. O(A) preposto(a) será o(a) representante da Contratada formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato, e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Caso considere oportuno, a Contratante poderá solicitar substituição



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

do(a) preposto(a) indicado pela Contratada.

**7.2.3.-** Participar de reuniões, presenciais ou virtuais, agendadas a critério da Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões presenciais não acarretarão ônus adicional a Contratante.

**7.2.4.-** Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos equipamentos e serviços.

**7.2.5.-** Efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela prestação dos serviços.

**7.2.6.-** Para ter acesso às dependências da Contratante, os profissionais da Contratada deverão estar devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa e identificados por meio de crachá.

**7.2.7.-** Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato.

**7.2.8.-** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no registro de preços.

**7.2.9.-** Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.

**7.2.10.-** Se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual. Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

**7.2.11.-** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.12.-** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021).

**7.2.13.-** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante.

**7.2.14.-** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

**7.2.15.-** Fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências da Contratante.

**7.2.16.-** Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

**7.2.17.-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**7.2.18.-** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante.

**7.2.19.-** Protocolizar, se necessário, as petições na Secretaria de Esporte e Lazer.

**7.2.20.-** Comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de duas horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**7.2.21.-** Obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética da Contratante.

**7.2.22.-** Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014.

#### **7.3- DA CONTRATANTE:**

**7.3.1.-** Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e caso os profissionais estejam identificados e uniformizados, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços.

**7.3.2.-** Acompanhar a execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

**7.3.3.-** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato.

**7.3.4.-** Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos de liquidação e pagamento.

**7.3.5.-** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos.

**7.3.6.-** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**8.1-** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**8.2-** O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.1-** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**8.3-** A extinção do contrato poderá ser:

- a) Por **ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) **Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;
- c) Por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.

**8.4-** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**8.4.1-** A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.

**8.5-** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.6-** No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**8.7-** Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

**8.8-** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**8.8.1-** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.8.2-** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.8.3-** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**9.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2-** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**9.2.2- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**9.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**9.2.4- Multa:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

**9.2.4.1-** Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 8.2.1**, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**a)** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**a.1)** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**b)** Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" e "h" do subitem 8.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**c)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c" do subitem 8.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

**d)** Para infração descrita na **alínea "b" do subitem 8.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**e)** Para infrações descritas na **alínea "d" do subitem 8.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**f)** Para a infração descrita na **alínea "a" do subitem 8.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

**9.3-** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021)

**9.4-** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.4.1-** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.4.2-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.4.3-** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.5-** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.6-** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.7-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**9.8-** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.9-** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**9.10-** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.11-** Os débitos da CONTRATADO para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO:

**10.1-** A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores e Preposto abaixo designados:

**10.1.1.-** Gestora do Contrato:

Nome: Patrícia Lopes Nazarenos Guidini

CPF: 184.359.498-69

Cargo: Assessor Técnico de Departamento

E-mail: [patricia.guidini@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:patricia.guidini@mogiguacu.sp.gov.br)

**10.1.2.-** Gestor Substituto:

Nome: Tamara Cristina Coloco Francisco Lopes

CPF: 318.996.708-31

Cargo: Técnico Segurança do Trabalho

E-mail: [tamara.engseg@gmail.com](mailto:tamara.engseg@gmail.com)

**10.1.3.-** Fiscal do Contrato:

Nome: Baltazar Alves de Faria

CPF: 283.269.788-76

Cargo: Auxiliar de serviços Gerais

E-mail: [baltazarfaria@hotmail.com](mailto:baltazarfaria@hotmail.com)

**10.1.4.-** PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

**11.1-** Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2-** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

**12.1-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa 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 estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

[rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br)

[rodrigofalsetti@hotmail.com](mailto:rodrigofalsetti@hotmail.com)

RAZÃO SOCIAL

NOME

REPRESENTANTE

P/ CONTRATADA

E-mail Institucional

E-mail Pessoal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### GESTORES DO CONTRATO:

**PATRÍCIA LOPES NAZARENOS GUIDINI**  
GESTORA DO CONTRATO

**TAMARA CRISTINA COLOÇO FRANCISCO LOPES**  
GESTORA SUBSTITUTA

#### TESTEMUNHAS:

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

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

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_ 2024

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

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na confecção, montagem e instalação de móveis planejados móveis modulares, para atender as necessidades da Secretaria da Saúde.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2024

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratante:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

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

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **PAULO CESAR MOREIRA**

Cargo: Secretário de Esporte e Lazer

CPF nº 168.391.168-75

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

Nome: **BENITO AIELLO JUNIOR**

Cargo: Secretário Interino de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

CPF nº 096.987.358-10

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

#### **GESTORA DO CONTRATO:**

Nome: **PATRÍCIA LOPES NAZARENS GUIDINI**

Função: Assessor Técnico de Departamento

CPF nº 184.359.498-69

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

#### **GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:**

Nome: **TAMARA CRISTINA COLOÇO FRANCISCO LOPES**

Função: Técnico Segurança do Trabalho

CPF nº 318.996.708-31

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

#### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: **BALTAZAR ALVES DE FARIA**

Cargo: Auxiliar de serviços Gerais

CPF nº 283.269.788-76

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

#### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Condução da Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo: Pregoeiro/Agente de Contratação

CPF:

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

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo:

CPF:

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

---

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 18.018/2024

#### ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÕES DE VISTORIA TÉCNICA

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 35/2024 - Processo nº 18.018/2024

##### 1) DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto na Cláusula 2ª da licitação em epígrafe, **DECLARA**, para fins de todos os efeitos legais, que realizou vistoria técnica e tomou pleno conhecimento das condições físicas locais e de todos os elementos técnicos necessários a elaboração de sua proposta e, posterior cumprimento das obrigações objeto desta licitação

(Local e data)

(Assinatura do **responsável técnico da empresa**)

- OU -

##### 2) DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto na Cláusula 2ª da licitação em epígrafe e no art. 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para fins de todos os efeitos legais que, por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da vistoria técnica disponível no referido processo licitatório, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não vistoria prévia.

(Local e data)

(Assinatura do **responsável técnico da empresa**)