OBSERVAÇÃO

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

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

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

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.273/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através da Comissão Municipal de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP,** de acordo com o disposto neste edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:

24 de fevereiro de 2022 às 09h30min

UASG: 986715 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no dia, hora e endereço eletrônico mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados pela autoridade competente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n° 147, de 14 de agosto de 2014, e o Decreto Municipal nº 24.355, de 10 de março de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este Edital deverão ser enviados no prazo de **até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública**, endereçados exclusivamente via internet ao endereço Eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

As **eventuais impugnações** contra este Edital deverão ser encaminhadas com antecedência no prazo de **até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame**, podendo ser protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura – Térreo, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, **ou** encaminhadas via internet ao endereço Eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

A sessão pública, esclarecimentos e eventuais impugnações, podem ser acompanhados pelo endereço www.gov.br/compras/pt-br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "986715".

Observação: A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

1 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA:

1.1- O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.gov.br/compras/pt-br.**

1.2- A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 24 de fevereiro de 2022 às 09h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 – DO OBJETO:

2.1- Constitui objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO,** a **contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP**, contemplando as instalações internas com área aproximada de 694m² (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados) com jornada de trabalho de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 16h00min e aos sábados das 07h00min às 12h00min, com fornecimento de mão de obra e material e material de consumo para limpeza, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2- As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Licitações pelo telefone (19) 3851-7030 / 3851-7031 e pelos e-mails cml@mogiguacu.sp.gov.br / sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br .

2.3- A licitante vencedora deverá executar o serviço, mediante solicitação do servidor público designado como gestor do Contrato.

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

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1- As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPRASNET.**

3.2- O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – COMPRASNET.

3.3- As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

3.4- O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.5- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6- Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

3.7- Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.8- 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.

3.9- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.11- As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1- Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art.9º da IN SEGES/MP nº 3,de 2018.

4.2- As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

4.3- Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.4.3- Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores;

4.4.4- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51[1] do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

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

4.4.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

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

4.5- Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1- A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

4.5.2- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

4.5.3- Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.4- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.5- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.6- Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.5.7- Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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; e

4.5.8- Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6- A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1- A proposta enviada ao sistema em arquivo anexo poderá ser identificada, tendo em vista que, os documentos somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento da etapa de lances.

5.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.5- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7- Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a **descrição detalhada do serviço cotado, e demais informações necessárias, e, em campo próprio do sistema, valor total do serviço,** com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula.

5.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.9- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Mogi Guaçu.

5.10- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1- **No dia 24 de fevereiro de 2022 às 09h30min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

6.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5- 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.

6.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL do item.

6.5.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

6.8- O intervalo mínimo de diferença de valores 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).**

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

6.10- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11- 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.

6.12- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

6.15.1- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.16- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.18- 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.

6.19- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.21- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.21.1- no país;
6.21.2- por empresas brasileiras;
6.21.3- por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.21.4- por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.22- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.23- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.24- 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.

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

6.26- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.27- Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

7.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível.

7.2.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8- O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1- Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.9- Com fundamento no parágrafo 3° da Portaria Municipal n° 195/2021, o Pregoeiro poderá convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especialidade técnica do objeto ou, da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

7.10- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 – DA HABILITAÇÃO:

8.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1- **SICAF**;
8.1.2- **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP**; e
8.1.3- **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ.**
8.1.4- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

8.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.4- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5- A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.5.1- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.5.2- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

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

8.5.4- Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6- A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.6.1- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

8.6.2- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal,** relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.6.4- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, inscrito em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

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

8.6.6- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

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

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

8.6.7.2- Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.7.2.1- A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.7- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.7.1- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando serviço(s) da mesma natureza, em qualquer época e quantidade.

8.7.1.1- 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.

8.8- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.8.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

8.8.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

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

8.9- **OUTROS DOCUMENTOS**:

8.9.1- Deverá apresentar ainda **Declaração Unificada** conforme modelo constante do ANEXO III.

> **8.9.1.1**- A falta da declaração citada no subitem 8.9.1 não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados.

8.10- A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

8.10.1- O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **substituirá apenas** os documentos indicados nos subitens acima **8.5. - Habilitação Jurídica, 8.6 - Regularidade fiscal e trabalhista e 8.8. - Qualificação econômico-financeira,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

8.10.2- Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10.3- Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.11- Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

8.13- 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.

8.14- No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16- Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.1- Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.18.- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO:

9.1- Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

9.2- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.3- O licitante deverá anexar a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, **num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h às 16h**, contados da convocação.

9.4- Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mogi Guaçu quanto do emissor.

9.5- 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 documentos de habilitação, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

9.5.1- Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

9.6- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

9.7- Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada, ou se o documento for rejeitado ou, ainda, se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.9- A proposta deverá **conter:**

9.9.1- **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

9.9.2- **Preço mensal e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.9.3- 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;

9.9.4- 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;

9.9.5- **Indicação/especificação detalhada do serviço cotado, e demais informações cabíveis e necessárias ao objeto licitado (se houver);**

9.9.6- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.9.7- A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

9.9.8- O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

9.9.9- A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

9.9.10- A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.9.11- O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL:

10.1- A documentação de habilitação, solicitada no item 8, e a proposta original, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Henrique Coppi, n° 200 – Loteamento Morro do Ouro – Mogi Guaçu - SP, CEP 13840-904. Aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e o pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

10.1.1- No caso de autenticação em cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

10.1.2- Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento constante do sistema.

10.2- Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

10.3- Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

11– DOS RECURSOS:

11.1- Declarado o vencedor, **o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

11.3- Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4- Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: **www.gov.br/compras/pt-br.**

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

11.6- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

11.8- Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2- A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1- Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

13.1.1- Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

13.2- A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.2.1- A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO:

14.1- Vide Minuta de Contrato – **ANEXO IV**.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1- Vide Minuta de Contrato – **ANEXO IV.**

16 – DA CONTRATAÇÃO:

16.1- Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados no Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO IV** deste Edital.

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

16.3- Não sendo assinado o Contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o Contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

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

16.5- O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério. Não havendo decisão, a assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item 16.2.

16.6- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital.
16.7- A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.8- No ato da assinatura do Contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO V, conforme resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.9- CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura do Contrato, poderão ser exigidos os seguintes documentos:
16.9.1- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

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

16.9.3- Cédula de identificação.

16.10- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato ou não entregar o documento exigido no item 16.9., será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17- DAS PENALIDADES

17.1- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o Contrato no prazo estabelecido no item 16.2., quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

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

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

17-2-Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, à sanção adiante prevista:

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

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

17.2.3- Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

17.3- Na hipótese de descumprimento por parte da empresa CONTRATADA das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – ANEXO IV.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

18.1- Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, **desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.**

18.2- As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro podendo ser protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, no Setor de Protocolo - Térreo, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

18.3- Caberá ao Pregoeiro, receber e examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, encaminhando as impugnações à decisão pela autoridade competente, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

18.5- A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
18.6- Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

18.7- O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.8- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
18.9- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.10- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1- O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União através do endereço eletrônico http://www.in.gov.br/, Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço eletrônico https://www.imprensaoficial.com.br/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br/.

19.2- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.4- Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

19.5- Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

19.6- No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

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

19.8- Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

19.9- Os documentos emitidos através da Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

19.10- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

19.11- Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

19.12- O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.13- Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.14- Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

19.15- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.16- 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, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.17- 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 Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

19.18- As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

19.20- O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/pt-br e www.mogiguacu.sp.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no 6º andar do paço municipal, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Loteamento Morro do Ouro, Mogi Guaçu – SP, em dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.21- A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.

19.22- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

20– DOS ANEXOS:

20.1- Integram o presente edital os seguintes anexos:
20.1.1- ANEXO I – Termo de Referência;
20.1.2- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
20.1.3- ANEXO III – Modelo de Declaração unificada;
20.1.4- ANEXO IV – Minuta de Contrato; e
20.1.5- ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Guaçu, 10 de fevereiro de 2022.

Thaís Suelen da Silva
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1- O objeto do presente termo é a **contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP**, contemplando as instalações internas com área aproximada de 694m² (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados), conforme layout constante do SUBANEXO I, e externa (contemplando apenas vidraças e portas de vidros) com jornada de trabalho de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 16h00min e aos sábados das 07h00min às 12h00min, com fornecimento de mão de obra e material de consumo para limpeza.

1.1.1- As instalações do "POUPATEMPO" se encontram dentro do Complexo Boulevard Rio do Supermercado Big Bom – Unidade Centro, localizado na Rua Princesa Izabel, 102 – Bairro do Areião, em Mogi Guaçu/SP, e conta com áreas de fluxo de pessoas, recepção, quatro sanitários, uma cozinha, salas de escritórios, dispensa, área de atendimento com microcomputadores, copiadora e demais materiais de escritório, armários, mesas, balcões, poltronas, etc.

1.1.2- A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.2- Para boa e cabal execução do objeto do contrato, decorrente deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários.

1.2.1- A CONTRATADA poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto.

1.3- A CONTRATADA deverá, ainda, por sua conta e risco, dispor de recipientes adequados para o acondicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se fizerem necessários.

1.4- A definição completa dos serviços em objeto neste Termo de Referência, com todas as suas características, é suficiente para a exata compreensão, pela(s) empresa(s) licitante(s), do que a CONTRATANTE deseja adquirir, devendo ser consideradas na formulação da proposta de preços.

1.5- Todas as exigências para execução dos serviços deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

2- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1- Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nos escritórios, sanitários, recepção, cozinha, salas de atendimento, cadeiras, poltronas, utensílios, ferramental, equipamentos, vidraças e portas de vidro – parte externa - do "POUPATEMPO", conforme disposto na especificação do objeto deste Termo de Referência.

2.2- Para cumprimento dos serviços de limpeza e conservação, a serem prestados nas dependências das instalações do "POUPATEMPO", estima-se que serão necessários, no mínimo, 02 (dois) funcionários com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada.

2.3- Para perfeita execução do objeto, nas áreas internas do "POUPATEMPO", com área aproximada de 694m² (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados), a CONTRATADA deverá executar serviços na seguinte conformidade:

2.3.1- Remover capachos e tapetes, quando houver, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

2.3.2- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

2.3.3- Varrer, remover manchas e passar pano com saneantes domissanitários nos pisos, em geral;

2.3.4- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões;

2.3.5- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas que tendem a ser mais molhadas;

2.3.6- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;

2.3.7- Retirar o pó dos aparelhos telefônicos utilizando flanelas e produtos adequados;

2.3.8- Limpar os bebedouros com produtos adequados;

2.3.9- Passar pano umedecido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;

2.3.10- Retirar o lixo (02) duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo "POUPATEMPO";

2.3.11- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando o "POUPATEMPO" disponibilizar meios adequados para tanto;

2.3.12- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, que serão adquiridos pelo "POUPATEMPO";

2.3.13- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

2.3.14- Limpar, também, a parte de trás dos móveis, armários e arquivos;

2.3.15- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

2.3.16- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

2.3.17- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

2.3.18- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

2.3.19- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

2.3.20- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros e painéis, em geral;

2.3.21- Limpar, pelo menos uma vez por semana, todos os vidros (face interna/externa) das esquadrias externas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

2.3.22- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

2.3.23- Limpar forros, paredes e rodapés;

2.3.24- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.3.25- Limpar persianas com produtos adequados;

2.3.26- Remover manchas de paredes;

2.3.27- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

2.3.28- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc..

3 - DOS PRAZOS

3.1- O prazo de vigência do contrato, decorrente deste Termo de Referência, vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, podendo ser prorrogado nos limites permitidos pelo artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, desde que haja interesse da CONTRATANTE.

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

3.1.2- O índice a ser adotado para eventual reajuste dos preços, objeto deste Termo de Referência, será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os Contratos da espécie.

3.2- Farão parte do contrato decorrente deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Termo, seus anexos e as propostas apresentadas pelas Empresas.

4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1 - A contratação do objeto motiva-se pela necessidade de serviços de limpeza e conservação predial, atividades indispensáveis para o funcionamento da Instituição "POUPATEMPO" do Estado de São Paulo, conveniada com a Prefeitura de Mogi Guaçu, localizada na Avenida Princesa Izabel, nº 102 – Bairro do Areião – Mogi Guaçu/SP.

4.2- Os servidores contratados para limpeza e conservação predial, pertencentes ao Quadro de Funcionários do Município, vinculados às Secretarias Municipais, estão em número aquém da demanda de serviços do local onde estão lotados, portanto, não é possível o remanejamento ou transferência dos mesmos para acudir as áreas e instalações do "POUPATEMPO".

4.3- Torna-se, portanto, imprescindível a contratação dos serviços, relacionados neste Termo de Referência, para proporcionar ambiente limpo e asseado para os funcionários do "POUPATEMPO", bem como seus usuários.

5- DO PADRÃO ÉTICO NA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

5.1- A(s) Empresa(s) Licitante(s) deverá(ão) observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, decorrentes deste Termo de Referência, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

6 – DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NO EDITAL

6.1- A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar prova de aptidão para a realização do objeto do presente Termo de Referência, 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 serviços semelhantes ao objeto, atestando execução satisfatória dos serviços ofertados, em qualquer quantidade e época.

6.1.1- O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da(s) empresa(s) emitente(s) e com anotação do nome completo.

6.1.1.1- 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 pela Comissão Municipal de Licitações (CML).

7 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o "Poupatempo" reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo n° 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, podendo/devendo para isso:

7.1.1- Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;

7.1.2- Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.1.3- Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;

7.1.4- Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à CONTRATADA;

7.1.5- Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;

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

7.1.7- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1- Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2022, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2023:

02 – Gabinete do Prefeito
02 – Setor de Contratos e Convênios
(062) – 3.3.90.39.04.122.8003.2473 - Próprios

8.2- E que desde já fica empenhada na Contabilidade da CONTRATANTE.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:

9.1.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2- Cumprir fielmente o ajuste de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

9.1.3- Manter, durante a vigência do contrato, preposto com número de telefone e endereço, que será o contato e responsável pelos serviços contratados;

9.1.4- Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

9.1.5- Os empregados que irão prestar os serviços deverão ser selecionados e rigorosamente preparados, devendo a CONTRATADA encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.6- Submeter à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a listagem nominal e qualificação completa dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.7- Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas neste termo, ou em razão de indisciplina no local de serviço, faltas, férias, descanso semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.1.7.1- A substituição por motivo de indisciplina deverá ser providenciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a **CONTRATADA** ser notificada da ocorrência;

9.1.8- Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da CONTRATADA, em serviço, nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.9- Dos empregados faltosos e não substituídos serão descontados, do pagamento, os dias de falta na proporção do pagamento homem/mês de cada categoria;

9.1.10- Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

9.1.11- Assumir a responsabilidade exclusiva de reembolsar aos cofres da CONTRATANTE de qualquer prejuízo causado por seus funcionários durante a execução dos serviços, bem como o pagamento das multas previstas no Edital Licitatório, decorrente deste Termo de Referência, que porventura a CONTRATADA vier a incorrer;

9.1.12- Manter seus empregados sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, trajando uniformes e portando crachás, adequados para o desempenho dos serviços, devendo substituir imediatamente aquele que não estiver de acordo com estas exigências, mediante comunicação e concordância da CONTRATANTE;

9.1.13- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados, os que não gerem segurança ou façam alto nível de ruídos serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.13.1- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.14- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do "Poupatempo";

9.1.15- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.1.16- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo "Poupatempo";

9.1.17- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.1.18- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e higiene do trabalho;

9.1.19- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do "Poupatempo";

9.1.20- Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

9.1.21- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.22- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.1.23- Executar os serviços de modo a não interferir com o andamento da rotina de funcionamento do "Poupatempo";

9.1.24- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.1.24.1- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.1.24.2- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.1.24.3- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.1.24.4- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

9.1.24.5- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

9.1.25- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos,

aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
9.1.25.1- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
9.1.25.1.1- Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
9.1.26- Atender e manter durante a execução os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional:
9.1.26.1- Apresentar documentos comprobatórios de estar autorizada no funcionamento a que se propõe inclusive com certificado de licença de funcionamento;
9.1.26.2- Atestado de Capacidade Técnica constando que o concorrente executa/executou, sem restrições, serviço de natureza semelhante em gênero, quantidade e qualidade ao indicado neste Termo;
9.1.27- Manter, durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
9.1.28- Anexar, ao faturamento, cópia das folhas de pagamento nominal dos funcionários correspondente ao mês de referência, que espelharão o valor faturado, comprovando o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, bem como apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei n° 8.666/93;
9.1.29- Facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções.
9.2- Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
10.1- Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da CONTRATANTE:
10.1.1- Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto;
10.1.2- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
10.1.3- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
10.1.4- NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
10.1.5- NÃO direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
10.1.6- NÃO promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
10.1.7- Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
10.1.8- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
10.1.9- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
10.1.10- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.
10.1.11- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência;
10.1.12- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
10.1.13- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

11 - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO
11.1- Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal aos Gestores do Contrato.
11.1.1- Os pagamentos, dentro do prazo previsto, somente serão efetuados após a liberação da documentação fiscal de serviço, mediante conferência do serviço, aprovação e visto do responsável da CONTRATANTE;
11.1.2- A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da Nota Fiscal, os serviços prestados, seus valores unitários e totais, bem como a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente, se for o caso;
11.1.3- A CONTRATADA deverá informar, por escrito, os dados de uma conta bancária de sua titularidade, para que sejam feitos os depósitos dos valores devidos pela prestação dos serviços;
11.1.4- Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços ora contratados;
11.2- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.
11.3- Para o recebimento, deverão ser apresentados os seguintes documentos, em seus originais, cópias e/ou emitidos através da Internet:
11.3.1- Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.
11.3.2- Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
11.3.3- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
11.3.4- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;

11.3.5- Guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) da Nota Fiscal de Serviços, do mês correspondente;
11.3.6- Prova de Inscrição da CONTRATADA no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
11.3.7- Cópia das folhas de pagamento nominal dos funcionários correspondente ao mês de referência.
11.4- Qualquer irregularidade constatada no ato do serviço ou conhecida posteriormente, será motivo para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.
11.5- A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.
11.5.1- A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

12- CRITÉRIO DE JULGAMENTO
12.1- O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as licitantes, deverá ser o de MENOR VALOR GLOBAL.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
13.1- Caberá ao Gabinete do Prefeito promover a fiscalização do serviço em objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento e sempre que entender necessária e conveniente, solicitar à CONTRATADA, informações sobre a execução do serviço e seu andamento, devendo a CONTRATADA prestar de pronto, os esclarecimentos desejados.
13.2- A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do serviço contratado, através de uma fiscalização devidamente credenciada;
13.2.1- A presença da fiscalização, por parte da CONTRATANTE não elimina, nem atenua as responsabilidades da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais.
13.2.2- A CONTRATADA obriga-se a facilitar todos os meios necessários à fiscalização pela CONTRATANTE.
13.3- A fiscalização da CONTRATANTE terá poderes para verificar o cumprimento das atividades pactuadas em contrato, especialmente para:
13.3.1- Sustar os serviços, sempre que considerar a medida suspensiva necessária à boa execução dos mesmos.
13.3.2- Recusar quaisquer serviços que estejam em desacordo com os padrões exigidos.
13.3.3- Definir com o preposto da CONTRATADA, em caso de força maior, as alterações na programação dos serviços, que forem julgadas necessárias.
13.4- Quaisquer comunicações entre a Secretaria de Serviços Municipais e a CONTRATADA, relacionadas com a fiscalização, condução e execução dos serviços serão sempre feitas por escrito.
13.5- O gerenciamento deste Contrato será exercido através dos seguintes representantes designados:

13.5.1- GESTOR DO CONTRATO
NOME: João Batista Machado
CARGO: Agente Administrativo
CPF/MF nº ***
E-mail institucional: gabinete-expediente@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: jbpmmg@gmail.com

13.5.2 – GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO (FISCAL):
NOME: Rosana Gonçalves Ferraz
CARGO: Assessor Técnico de Departamento
CPF/MF nº ***
E-mail institucional: gabinete-rosana@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: rosanagf68@gmail.com

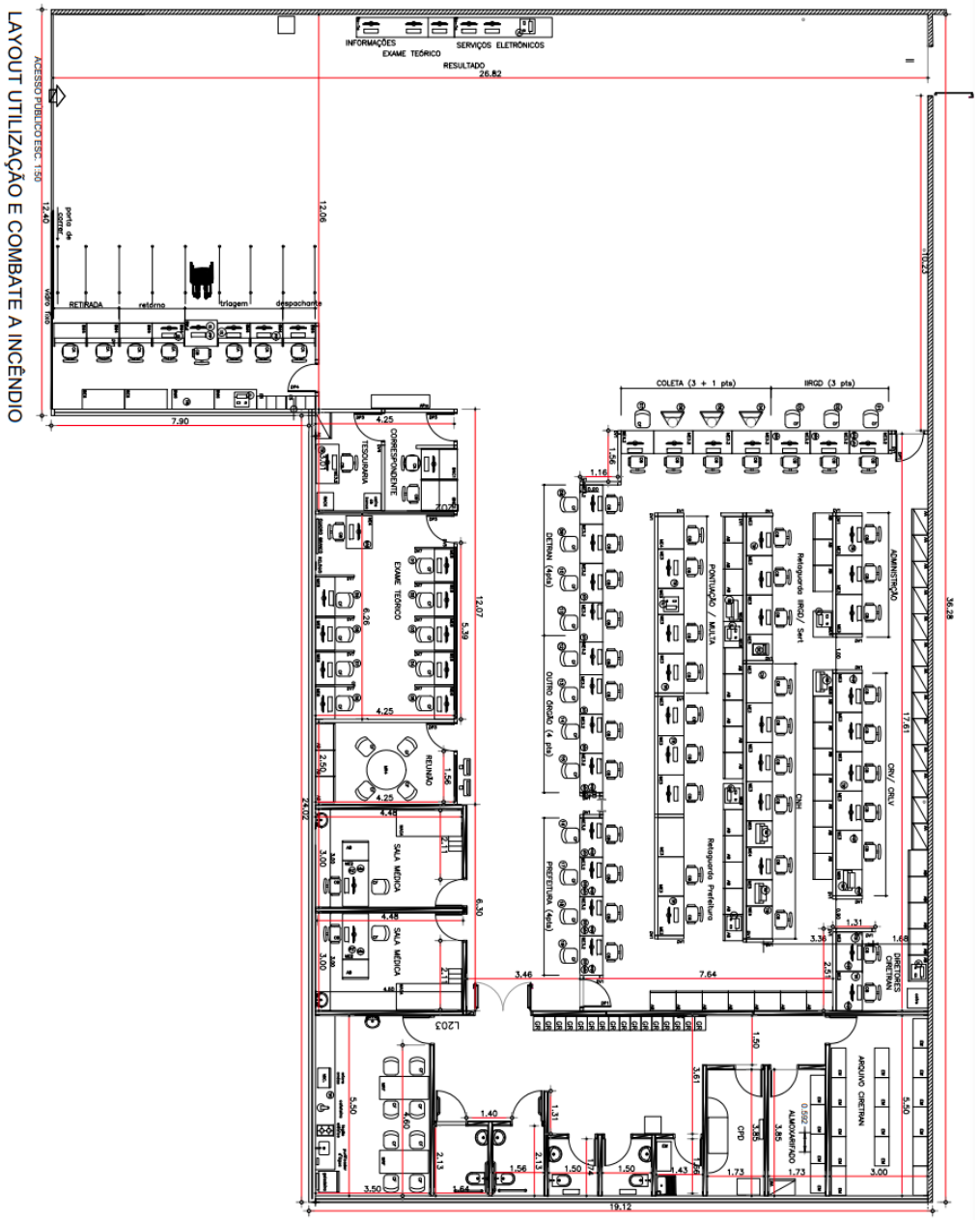
13.5.3- A indicação do gestor será pelo período de vigência do contrato, alterando-se nas situações de substituição do servidor por motivos devidamente justificados.
13.6- Constitui motivos para denúncia deste Contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.
13.7- 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.
13.8- 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.
13.9- 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".

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Mário Sérgio Vedovelo Litordi
Diretor de Departamento de Saúde Bucal

Gildo Marinho de Araújo
Secretário Municipal de Saúde

SUBANEXO I AO A QUE SE REFERE O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I PARA CONTRATATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA DO "POUPATEMPO" DE MOGI GUAÇU/SP.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

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

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

Referente: **Pregão Eletrônico nº 03/2022**

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinado **a contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP,** de acordo com o disposto neste edital.

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global
01	Limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP, contemplando as instalações internas com área aproximada de 694m² (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados), conforme layout constante do ANEXO I do edital, e externa (contemplando apenas vidraças e portas de vidros) com jornada de trabalho de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 16h00min e aos sábados das 07h00min às 12h00min, com fornecimento de mão de obra e material de consumo para limpeza		

VALOR GLOBAL: R$ ..... (.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, a contar da data de encerramento desta licitação.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal aos Gestores do Contrato.

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

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

_____, _____ de _____de 2022.
(Local) (dia) (mês)

_____
Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome por extenso, cargo e CPF

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2022

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

1) Declaramos, sob as penas da lei que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

***Este item só deverá constar caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.**

2) 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.), **responsável pela assinatura do Contrato.**

3) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço
E-mail:
Telefone: (___)

4) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

5) Nomeamos e constituímos, como nosso Preposto, o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º_____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 03/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

6) Nomeamos e constituímos, como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº_____, para fins de assinatura do Contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022**.

_____, _____ de _____de 2022.
Local dia mês

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

***OBSERVAÇÃO:** A falta da declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados.*

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ /2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.273/2022

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU,** inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001/13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada pelo Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº___, Bairro _____, na cidade de_____, no estado de _____, representada na forma de seu contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 03/2022,** Processo Licitatório nº 1.273/2022, nos termos do Decretos Federais nº 10.520/02 e 10.024/19, Decreto Municipal nº 24.355/2022, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1.- Objetiva o presente instrumento a **contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP,** contemplando as instalações internas com área aproximada de 694m^2 (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados), conforme layout constante do ANEXO I, e externa (contemplando apenas vidraças e portas de vidros) com jornada de trabalho de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 16h00min e aos sábados das 07h00min às 12h00min, com fornecimento de mão de obra e material de consumo para limpeza**,** conforme Edital, Termo de Referência e Anexos que ficam fazendo parte integrante do presente contrato.
1.1.1.- As instalações do "POUPATEMPO" se encontram dentro do Complexo Boulevard Rio do Supermercado Big Bom – Unidade Centro, localizado na Rua Princesa Izabel, 102 – Bairro do Areião, em Mogi Guaçu/SP, e conta com áreas de fluxo de pessoas, recepção, quatro sanitários, uma cozinha, salas de escritórios, dispensa, área de atendimento com microcomputadores, copiadora e demais materiais de escritório, armários, mesas, balcões, poltronas, etc.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.- Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nos escritórios, sanitários, recepção, cozinha, salas de atendimento, cadeiras, poltronas, utensílios, ferramental, equipamentos, vidraças e portas de vidro – parte externa - do "POUPATEMPO", conforme disposto na especificação do objeto deste contrato.
2.2.- Para cumprimento dos serviços de limpeza e conservação, a serem prestados nas dependências das instalações do "POUPATEMPO", estima-se que serão necessários, no mínimo, 02 (dois) funcionários com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada.
2.3.- Para perfeita execução do objeto, nas áreas internas do "POUPATEMPO", com área aproximada de 694m^2 (seiscentos e noventa e quatro metros quadrados), a CONTRATADA deverá executar serviços na seguinte conformidade:
2.3.1.- Remover capachos e tapetes, quando houver, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
2.3.2.- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
2.3.3.- Varrer, remover manchas e passar pano com saneantes domissanitários nos pisos, em geral;
2.3.4.- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
2.3.5.- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas que tendem a ser mais molhadas;
2.3.6.- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
2.3.7.- Retirar o pó dos aparelhos telefônicos utilizando flanelas e produtos adequados;
2.3.8.- Limpar os bebedouros com produtos adequados;
2.3.9.- Passar pano umedecido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
2.3.10.- Retirar o lixo (02) duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo "POUPATEMPO";
2.3.11.- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando o "POUPATEMPO" disponibilizar meios adequados para tanto;
2.3.12.- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, que serão adquiridos pelo "POUPATEMPO";
2.3.13.- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
2.3.14.- Limpar, também, a parte de trás dos móveis, armários e arquivos;
2.3.15.- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
2.3.16.- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
2.3.17.- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
2.3.18.- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
2.3.19.- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
2.3.20.- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros e painéis, em geral;

2.3.21.- Limpar, pelo menos uma vez por semana, todos os vidros (face interna/externa) das esquadrias externas, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
2.3.22.- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2.3.23.- Limpar forros, paredes e rodapés;
2.3.24.- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
2.3.25.- Limpar persianas com produtos adequados;
2.3.26.- Remover manchas de paredes;
2.3.27.- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
2.3.28.- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
2.4.- Para boa e cabal execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários.
2.4.1.- A CONTRATADA poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto.
2.5.- A CONTRATADA deverá, ainda, por sua conta e risco, dispor de recipientes adequados para o acondicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se fizerem necessários.
2.6.- Todas as exigências para execução dos serviços deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, VALORES E REAJSUTE:

3.1.- DA VIGÊNCIA:
3.1.1.- O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses,** a contar da data de sua assinatura, onde serão reconhecidos seus efeitos.

3.2.- DOS VALORES:
3.2.1.- A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de **R$ _____(_____)** referente a prestação dos serviços em objeto.
3.2.1.- Atribui-se ao presente contrato o valor global de **R$ _____(_____).**
3.2.3.- Por ocasião da contratação, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de produtos contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.3.- DO REAJUSTE:
3.3.1.- Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos na contraprestação dos serviços.
3.3.2.- O índice a ser adotado para eventual reajuste dos preços, objeto deste Termo de Referência, será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os Contratos da espécie.

CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1.- Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal aos Gestores do Contrato.
4.1.1.- Os pagamentos, dentro do prazo previsto, somente serão efetuados após a liberação da documentação fiscal de serviço, mediante conferência do serviço, aprovação e visto do responsável da CONTRATANTE;
4.1.2.- A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da Nota Fiscal, os serviços prestados, seus valores unitários e totais, bem como a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente, se for o caso;
4.1.3.- A CONTRATADA deverá informar, por escrito, os dados de uma conta bancária de sua titularidade, para que sejam feitos os depósitos dos valores devidos pela prestação dos serviços;
4.1.4.- Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços ora contratados;
4.2.- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.
4.2.1.- A CONTRATADA fica obrigada a constar na Nota Fiscal Eletrônica o número do pedido de fornecimento emitido pela CONTRATANTE, sob pena de devolução da mesma.
4.3.- Para recebimento do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos emitidos em seus originais, cópias e/ou emitidos através da Internet, dentro de sua validade:
4.3.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados.
4.3.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4.3.3.- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
4.3.4.- Guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) da Nota Fiscal de Serviços, do mês correspondente;
4.3.5.- Prova de Inscrição da CONTRATADA no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
4.3.6.- Cópia das folhas de pagamento nominal dos funcionários correspondente ao mês de referência.
4.4.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).
4.5.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

4.6.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.
4.7.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 4.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1.- Os recursos para atender as despesas decorrentes dos contratos correrão por conta das dotações orçamentárias descritas abaixo, vigentes para o exercício de 2022, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2023:

02 – Gabinete do Prefeito
02 – Setor de Contratos e Convênios
(062) – 3.3.90.39.04.122.8003.2473 - Próprios

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1.- A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:
6.1.1.- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6.1.2.- Cumprir fielmente o ajuste de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
6.1.3.- Manter, durante a vigência do contrato, preposto com número de telefone e endereço, que será o contato e responsável pelos serviços contratados;
6.1.4.- Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
6.1.5.- Os empregados que irão prestar os serviços deverão ser selecionados e rigorosamente preparados, devendo a CONTRATADA encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
6.1.6.- Submeter à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a listagem nominal e qualificação completa dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
6.1.7.- Realizar a imediata substituição de qualquer empregado que não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas neste termo, ou em razão de indisciplina no local de serviço, faltas, férias, descanso semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;
6.1.7.1.- A substituição por motivo de indisciplina deverá ser providenciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a CONTRATADA ser notificada da ocorrência;
6.1.8.- Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da CONTRATADA, em serviço, nas dependências da CONTRATANTE;
6.1.9.- Dos empregados faltosos e não substituídos serão descontados, do pagamento, os dias de falta na proporção do pagamento homem/mês de cada categoria;
6.1.10.- Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
6.1.11.- Assumir a responsabilidade exclusiva de reembolsar aos cofres da CONTRATANTE de qualquer prejuízo causado por seus funcionários durante a execução dos serviços, bem como o pagamento das multas previstas neste contrato, que porventura a CONTRATADA vier a incorrer;
6.1.12.- Manter seus empregados sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, trajando uniformes e portando crachás, adequados para o desempenho dos serviços, devendo substituir imediatamente aquele que não estiver de acordo com estas exigências, mediante comunicação e concordância da CONTRATANTE;
6.1.13.- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados, os que não gerem segurança ou façam alto nível de ruídos serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
6.1.13.1.- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
6.1.14.- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do "Poupatempo";
6.1.15.- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
6.1.16.- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo "Poupatempo";
6.1.17.- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
6.1.18.- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e higiene do trabalho;
6.1.19.- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do "Poupatempo";
6.1.20.- Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

6.1.21.- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
6.1.22.- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
6.1.23- Executar os serviços de modo a não interferir com o andamento da rotina de funcionamento do "Poupatempo";
6.1.24- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
6.1.24.1.- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
6.1.24.2.- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
6.1.24.3.- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
6.1.24.4.- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
6.1.24.5.- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
6.1.25.- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
6.1.25.1.- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
6.1.25.1.1.- Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
6.1.26.- Atender e manter durante a execução os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional:
6.1.26.1.- Apresentar documentos comprobatórios de estar autorizada no funcionamento a que se propõe inclusive com certificado de licença de funcionamento;
6.1.26.2.- Atestado de Capacidade Técnica constando que o concorrente executa/executou, sem restrições, serviço de natureza semelhante em gênero, quantidade e qualidade ao indicado neste contrato;
6.1.27.- Manter, durante todo o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
6.1.28.- Anexar, ao faturamento, cópia das folhas de pagamento nominal dos funcionários correspondente ao mês de referência, que espelharão o valor faturado, comprovando o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, bem como apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei n° 8.666/93;
6.1.29.- Facilitar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções.
6.1.30.- Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe são confiados.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
6.2.1- Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da CONTRATANTE:
6.2.1.1.- Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto;
6.2.1.2.- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
6.2.1.3.- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
6.2.1.4.- NÃO exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
6.2.1.5.- NÃO direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
6.2.1.6.- NÃO promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
6.2.1.7.- Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
6.2.1.8.- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
6.2.1.9.- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
6.2.1.10.- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.
6.2.1.11.- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
6.2.1.12.- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
6.2.1.13.- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento**.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:
7.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da

proporcionalidade, nos termos do art.7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

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

7.3.- MULTA DE MORA:
7.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados à partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
7.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
7.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.
7.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 7.3.4.1.1.
7.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:
7.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.
7.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
7.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.
7.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.
7.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

7.4.- SUSPENSÃO:
7.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.
7.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

7.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:
7.5.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.
7.5.2.- As sanções descritas nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.
7.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.
7.5.4.- Dependendo da infração cometida, a CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
7.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:
8.1.1.- UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
8.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
8.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da CONTRATANTE;
8.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.
8.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.
8.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1.- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo n° 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, podendo/devendo para isso:
9.1.1.- Fiscalizar a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;
9.1.2.- Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.1.3.- Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza verificadas durante a execução do contrato, inclusive a frequência dos empregados, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;
9.1.4.- Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à CONTRATADA;
9.1.5.- Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;
9.1.6.- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
9.1.7.- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO, DO GESTOR DO CONTRATO E DO PREPOSTO:
10.1.-A fiscalização dos fornecimentos pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
10.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes designados:

10.2.1.- DA CONTRATANTE:
10.2.1.1.- GESTOR DO CONTRATO:
NOME: João Batista Machado
CARGO: Agente Administrativo
CPF/MF nº ***
E-mail institucional: gabinete-expediente@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: jbpmmg@gmail.com

10.1.2 – GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO (FISCAL):
NOME: Rosana Gonçalves Ferraz
CARGO: Assessor Técnico de Departamento
CPF/MF nº ***
E-mail institucional: gabinete-rosana@mogiguacu.sp.gov.br
E-mail particular: rosanagf68@gmail.com

10.2.2.- DA CONTRATADA:
10.2.2.1.- PREPOSTO:
NOME:
FUNÇÃO:
CPF Nº

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
11.1.-Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, a total responsabilidade de empregadora com as despesas de seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.
11.2.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TOLERÂNCIA:
12.1.- Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas ou condições, as quais causa das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL
13.1- A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Eletrônico nº 03/2022 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do contrato, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

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

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

Mogi Guaçu, _____.

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

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

JOÃO BATISTA MACHADO
AGENTE ADMINISTRATIVO
GESTOR DO CONTRATO

ROSANA GONÇALVES FERRAZ
ASSESSOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO
GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO (FISCAL):

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF nº
P/ CONTRATADA

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.273/2022
OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação predial para atender a sede da Instituição "POUPATEMPO" de Mogi Guaçu/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo(a) contratante:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

Assinatura: _____

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

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade:
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)*