



MUNICÍPIO DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024

COMPRASGOV N. 99100/2024

CONTRATANTE (UASG):
MUNICÍPIO DE MOJI MIRIM

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS/IMPLEMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. DESTINADAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/ SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

26/09/2024 ÀS 09:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
SIM/ NÃO

PROCESSO Nº: 000125.000008/2024-45

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024
EDITAL Nº 072/2024

O **MUNICÍPIO DE MOJI MIRIM** torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.306, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/implementos, pelo período de 12 meses. Destinados as Secretarias do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. 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.

2.3.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o grupo 02, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

- 2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.7.12. Cooperativas, se o objeto versar sobre:
- I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
 - II - Limpeza hospitalar;
 - III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
 - IV - Segurança, vigilância e portaria;
 - V - Recepção;
 - VI - Nutrição e alimentação;
 - VII - Copeiragem;
 - VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
 - IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
 - X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
 - XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto

nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e valor total do item;

b) Marca;

c) Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

a) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

b) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

c) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso

verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez) centavos.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o [pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio/ agente de contratação e/ou comissão de contratação (definir)], poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.18. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente

estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções

coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver

contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou,

ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

7.3.1. Qualificação **Técnico-Operacional**

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Declaração de que o licitante possui ou instalará oficina em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

7.4.1.1. Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

7.4.1.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

7.4.1.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optarem por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

7.4.1.4. Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

7.5. **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:

- a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;
- b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Demais declarações;
- d) Declaração de cumprimento do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.8. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02, (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer 10 (dez) minutos;
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

10. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

11.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

11.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de

realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.2.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.2.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.2.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.2.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.2. Pagamento

12.2.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 12.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.2.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

13.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.2.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.2.4. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.2.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br

14.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
- e) ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4º da Lei n. 14.133/2021
- g) ANEXO VII – Modelo de Contrato/Ata de Registro de Preços

Moji Mirim, 03 de setembro de 2024.

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

NEIROBERTO SILVA

Secretário de Serviços Municipais

PAULO ROBERTO TRISTÃO

Secretário de Obras e Habitação Popular

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/implementos, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer dentre outras atribuições é responsável pela manutenção e conservação dos campos, praças esportivas e equipamentos esportivos de uso da população e que para a realização deste serviço faz o uso de roçadeiras, sopradores e outros equipamentos inerentes para a conclusão do serviço. Por se tratar de serviço continuado, há a necessidade de contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e acessórios, para dar seguimento na prestação de serviços, conforme está previsto no Art. 1º, §1º da Lei Orgânica do Município, onde é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

O não atendimento da necessidade, poderá ocasionar prejuízo ao interesse público, tendo em vista que os campos e praças esportivas são utilizados para práticas esportivas e de lazer, que é direito assegurado constitucionalmente.

Considerando que o serviço de manutenção dos campos de futebol, bem como das praças esportivas é de natureza continuada e que todo maquinário necessário para a realização destas manutenções precisa estar em pleno funcionamento para que não haja o comprometimento do serviço.

A Secretaria de Esporte, encontra, usualmente, a dificuldade em manter seus equipamentos (roçadeiras, motopoda, sopradores, etc.) em bom funcionamento, pois não há manutenções periódicas destes equipamentos e a manutenção corretiva é feita por meio de processo moroso, o que acarreta em vários equipamentos parados no aguardo de conserto e/ou manutenção, prejudicando, desta forma, os serviços executados pela pasta.

O não atendimento da necessidade apresentada, poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

A curto prazo: equipamentos parados, sobrecarregando o uso dos equipamentos que estão funcionando em

sua normalidade;

A médio prazo: interrupção parcial dos serviços executados, onde demandem a utilização dos equipamentos parados;

A longo prazo: interrupção total dos serviços que exigem a utilização dos equipamentos listados e, avaria dos equipamentos restantes por sobrecarga de serviço/uso, causando prejuízo do interesse público.

A referida contratação não é eventual e não visa suprir uma necessidade momentânea da SEJEL, como também trata de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos para as manutenções contínuas e operacionais da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

O não atendimento desta contratação poderá ocasionar prejuízos ao Município, tendo em vista que os campos e praças esportivas ficarão sem as devidas manutenções e a população não terá espaços públicos destinados ao lazer e as práticas esportivas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme analisado em outros órgãos, através de pesquisas feitas no portal PNCP, ficou evidenciado uma nova alternativa para que os equipamentos e implementos da Secretaria de Esporte sejam mantidos em conformidade para uso, e assim, dar continuidade nos serviços de interesse público, com eficiência e qualidade, pois, acredita-se que, por meio de contratação de empresa especializada para serviços de manutenção nos equipamentos, objetos deste Estudo, a morosidade encontrada nas experiências anteriores desta Administração, seja substituída por maior agilidade.

A contratação de empresa especializada em serviço de manutenção em equipamentos e implementos, por meio de Pregão Eletrônico - Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

a) A manutenção de equipamentos/implementos será executada com base neste Estudo e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

Norma ABNT vigente

Para o cumprimento dos serviços contratados, as seguintes definições serão adotadas:

Manutenção: Conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o equipamento em condições ideais de funcionamento por meio de manutenções preventivas e corretivas.

Manutenção Preventiva: Revisar e substituir itens em intervalos de tempos determinados a fim de proporcionar melhor funcionamento, desempenho e segurança do equipamento, evitando a ocorrência de defeitos nos componentes dos equipamentos/implementos.

Manutenção Corretiva: Visa restabelecer o funcionamento do equipamento/implemento após um defeito devido ao desgaste ou falha de determinados itens, por meio de execução de regulagens, ajustes mecânicos, substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentam danificados, gastos ou defeituosos.

As manutenções necessárias serão solicitadas por meio de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Esporte, contendo o número do bem patrimonial, marca/modelo, nº de série e breve descrição do problema;

A contratada, mediante recebimento da Ordem de Serviço, deverá atender prontamente todos os chamados que venha receber do fiscal do Contrato, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro do envio da OS, para realizar a inspeção das suas condições, apontando dados em documento específico, que darão suporte para elaboração de orçamento prévio;

A Contratada emitirá, para cada Ordem de Serviço, orçamento, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de inspeção do equipamento, confeccionado de forma detalhada, em papel timbrado contendo Razão Social, endereço, Telefone de Contato e CNPJ, podendo ser encaminhada por e-mail ou outro meio estabelecido pela Contratante;

O prazo para emissão do orçamento pode ser dilatado, mediante situação relevante, desde que haja justificativa da contratada e seja autorizada pela Contratante;

O orçamento deverá conter as informações do equipamento (número de bem patrimonial, marca/modelo, número de série, acessórios que acompanharam o equipamento). Deverá conter a nomenclatura das peças, código, marca, série (quando houver), quantidades, e demais informações que julgar necessária. Por fim, deverá ser detalhado o serviço a ser executado, como: descrição do defeito/problema do equipamento, número de horas estimadas para a realização do serviço, descrição de peças a serem substituídas (quando necessário), prazo de execução do serviço (descrito em dias);

Na descrição dos serviços a serem executados, obrigatoriamente, deverá constar a quantidade de horas por cada serviço, multiplicando-se esse quantitativo de horas pelo valor de mão de obra/hora prevista na proposta, não podendo ser superior ao preço praticado pelo mercado; e deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos equipamentos, devendo a Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o que for realmente empregado em cada caso concreto;

Na descrição do preço a ser cotado para cada peça, este, obrigatoriamente, deverá obedecer o preço sugerido pelo fabricante dos equipamentos, ou deverá apresentar 03 (três) orçamentos emitidos por lojas autorizadas das respectivas marcas ou do ramo, aplicando-se sobre o preço sugerido pelo fabricante, ou o menor dos 03 (três) orçamentos obtidos, o desconto previsto na proposta;

Para as peças que não tenham seu preço registrado pelo fabricante, seu valor de referência será definido pelo mercado, sendo aplicado sobre este, o desconto previsto na proposta;

A Contratante poderá realizar pesquisa de mercado para confrontação dos valores constantes nos orçamentos, caso julgar necessário;

A emissão e elaboração do orçamento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos/implementos, incluindo materiais (peças), não terá ônus para a Contratante, e sempre que possível e necessário for, deverá ser elaborado com base no sistema ou peça desmontada, a fim de diagnosticar com exatidão os defeitos apresentados nos referidos conjuntos;

O orçamento, após apreciação da contratante, caso seja aprovado, terá a execução aprovada e documentada em autorização de Ordem de Serviço e Empenho expedidos;

O orçamento poderá ser recusado, revisto ou aceito parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for efetivamente autorizado. O prazo para refazer ou corrigir os orçamentos não aceitos será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da rejeição;

Os serviços executados sem autorização em Ordem de Serviço e emissão de empenho serão recusados, podendo ter seu pagamento não efetuado;

O prazo para execução do serviço, após autorização, será de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa/complexidade do serviço, encaminhado o pedido formal de dilação à Contratante;

Após a execução dos serviços, A Contratada deverá conceder garantia dos serviços e itens, na seguinte conformidade:

ü Serviços de Manutenção, contados do recebimento definitivo do equipamento/implemento: no mínimo 03 meses

ü Peças, acessórios e componentes, contados do recebimento definitivo do equipamento/implemento: no mínimo 03 meses de garantia do fornecedor.

b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato de serviços de manutenção, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

c) A contratada deverá fazer o descarte correto das peças trocadas, seja por meio próprio ou de terceiros e tratamento e destinação correta dos dejetos de óleos e insumos que possam causar danos ao meio ambiente, conforme Lei 12.305/2010 e Decreto 10.936/2022 que regulamenta a referida Lei, e resolução CONAMA nº 362/2005

d) A Contratada deverá possuir instalações físicas com todos os equipamentos, ferramentas e técnico especializados e espaço suficiente para atendimento;

.A localização das instalações físicas da contratada não poderá exceder a distância de 15 km da sede da Secretaria de Esporte, juventude e Lazer – Rod. Dep. Nagib Chaib, 460 – Morro Vermelho, Mogi Mirim/SP - CEP 13808-300.

·O horário de funcionamento da Contratada deverá atender ao horário de expediente da Secretaria de Esporte, sendo: de segunda-feira à sexta-feira, das 07h30 às 16h30;

·Os serviços executados serão realizados nas dependências da Contratada ou agente autorizado, dentro dos

padrões e exigências definidos em instrumento de futura contratação;

·Os equipamentos/implementos serão levados à instalação física da Contratada pelo Fiscal do Contrato ou funcionário designado pela Secretaria de Esporte, que também ficará responsável pela retirada dos mesmos após a execução dos serviços, sempre portando a Ordem de Serviço expedida e autorizada pela contratante;

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do Termo de Referência, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Conter menos materiais perigosos ou tóxicos;
- b) Consumir menos água ou energia na execução dos serviços;
- c) Viabilizar materiais que podem ser reutilizados e/ou reciclados
- d) Possibilitar a geração de menos resíduos

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Sthill, Husqvarna, Vulcan, Tekna, Stanley, Vonder, Motomil, Wesco, Intexhs MI250, Polti, Makita e Dewalt.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 20 (vinte) dias da assinatura do contrato;

Cronograma de realização dos serviços: A contratada deverá executar os serviços após a autorização da contratante no prazo máximo de 05 dias úteis para manutenções de pequena monta, 07 dias úteis para manutenções de média monta e 10 dias úteis para manutenções de grande monta.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer - Rod. Dep. Nagib Chaib, 460 - Morro Vermelho, Mogi Mirim/SP

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h30 de Segunda a Sexta-feira.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição	Marca	Quantidade
1	Roçadeira Costal à gasolina Sthill 04	Sthill	04
2	Roçadeira Costal à gasolina	Husqvarna	18
3	Soprador de folhas a gasolina	Vulcan	02
4	Soprador/aspirador de folhas à gasolina	Tekna	04
5	Motopoda de galhos a gasolina	Vulcan	02

Item	Descrição	Marca	Quantidade
1	Esmerilhadeira Angular 4 ½” 900W	Stanley	1
2	Esmerilhadeira Angular 5” para corte	Vonder	1
3	Motocompressor de Ar	Motomil	1
4	Martelete Profissional 800W	Wesco	2
5	Maquina de solda inversora tensão 220v	Intexhs MI250	1
6	Rosqueadeira eletrica para tubos ½ a 4”	Politi	1
7	Serra Circular 1800W 5007n	Makita	1
8	Serra Sabre 18V DJR 1832	Makita	1
9	Serra Elétrica Tico Tico 800W	Vonder	1
10	Serra Mármore SMV 1450	Vonder	1
11	Autotransformador 20.000VA 110V para 220V ou vice versa	Dewalt	1
12	Chave de Impacto DCF 897B	Dewalt	1
13	Parafusadeira ½ 20V de Impacto	DWT 600	1
14	Furadeira ½800W de Impacto	Dewalt	1
15	Plaina Elétrica 710W	Bosch	1

16	Gerador de energia a diesel	Toyama	1
----	-----------------------------	--------	---

5.5. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano,

sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8. Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato da mesma forma emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço;

Poderá o Gestor declarar a conclusão com ressalvas, referentes a garantias ou fatores não observáveis no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.

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

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor(es) do contrato ficará a encargo do Sr. Roberto Lemes Silveira especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a

Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.2. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

(Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

As medições dos serviços e/ou fechamento do mês deverão ser apresentadas até o dia 25 do mês da execução dos serviços.

A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE os relatórios e as demais documentações comprobatórias dos serviços concluídos.

As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

Juntamente com o Relatório Mensal, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma dos serviços executados;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

A Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para analisar o respectivo RELATÓRIO MENSAL, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

Somente após autorização por escrito do Secretário de Esporte é que a empresa estará autorizada a emitir a

Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.

b) Determinação Judicial.

c) E nos casos previstos em lei.

Somente serão autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de serviços estocados ou atividades não concluídas.

O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o RELATÓRIO MENSAL aprovado e rubricado pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

7.2. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Pagamento

7.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente à entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 7.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.3. Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.3. Qualificação Técnica

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

8.3.4. Qualificação Técnico-Operacional

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 05 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da INSEGES/ME nº 98/2022.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no local que não exceda a 30km da Sede da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.5. Qualificação Técnico-Profissional

- Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.
- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando

acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de peças Lote 01, valor de R\$ 17.000,00, durante o prazo de execução dos serviços.

Aquisição de peças Lote 02, valor de R\$ 8.000,00, durante o prazo de execução dos serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, objeto deste Estudo, serão custeadas pelo Centro de Custo 32401 – Manut. As Atividades do Esporte, Juventude e Lazer, Dotação 337 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Conta Bancária 3517.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

- a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1

(um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13. Este Termo de Referência foi elaborado por:

EQUIPE

Nome Cargo Matrícula

Adriana G. Alamino Garcia Gerente RE 01873

GESTOR

Nome Cargo Matrícula

Roberto Lemes Silveira Chefe de Equipe RE 14156

SECRETÁRIO

Wilians Mendes de Oliveira

ANEXO I -A

Lote 1

Item	Descrição	Quantidade	Quant. horas
1	Roçadeira Costal à gasolina, marca Sthill	04	120h
2	Roçadeira Costal à gasolina, marca Husqvarna	18	540h
3	Soprador de folhas a gasolina, marca Vulcan	02	40h
4	Soprador/aspirador de folhas à gasolina, marca Tekna	04	80h
5	Motopoda de galhos a gasolina, marca Vulcan	02	40h
	Valor estimado com Peças e Acessórios		

Lote 2

Item	Descrição	Quantidade	Quant. horas
1	Esmerilhadeira Angular 4 ½” 900W, marca Stanley	01	20h
2	Esmerilhadeira Angular 5” para corte, marca Vonder	01	20h
3	Motocompressor de Ar, marca Motomil	01	20h
4	Martelete Profissional 800W, marca Wesco	02	40h
5	Maquina de solda inversora tensão 220v, marca Intexhs MI250	01	20h
6	Rosqueadeira eletrica para tubos ½ a 4”, marca Polti	01	20h
7	Serra Circular 1800W 5007n, marca Makita	01	20h
8	Serra Sabre 18V DJR 1832, marca Makita	01	20h
9	Serra Elétrica Tico Tico 800W, marca Vonder	01	20h
10	Serra Mármore SMV 1450, marca Vonder	01	20h

11	Autotransformador 20.000VA 110V para 220V ou vice versa, marca Dewalt	01	20h
12	Chave de Impacto DCF 897B, marca Dewalt	01	20h
13	Parafusadeira ½ 20V de Impacto, marca DWT 600	01	20h
14	Furadeira ½800W de Impacto, marca Dewalt	01	20h
15	Plaina Elétrica 710W, marca Bosch	01	20h
16	Gerador de energia a diesel, marca Toyama	01	20h
Valor estimado com Peças e Acessórios			

ANEXO I -B PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais:

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria

Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer Telefones: (19) 3814-2143 / 3814-2144

E-mail: adriana.alamino@mogimirim.sp.gov.br / agagarcia71@gmail.com Endereço: Rod. Dep. Nagib Chaib, 460 – Morro Vermelho

MOGI MIRIM/SP CEP: 13808-003

Local de entrega dos serviços: Secretaria de Esporte

Horário de atendimento: 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h30 De Segunda a Sexta-feira

Responsável: Bianca Souza e/ou Alexander Torres – (19) 3814-2144

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO POPULAR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em ferramentas, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Obras e Habitação Popular dentre outras atribuições é responsável pela manutenção e conservação de vias públicas, englobando as redes de drenagens de águas pluviais, guias, sarjetas, canaletas, dentre outros serviços correlatos, bem como a manutenção em prédios públicos municipais, e que para a realização destes serviços faz necessário o uso de diversas ferramentas. Por se tratar de serviço continuado, há necessidade de contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e acessórios, para dar seguimento na prestação de serviços.

Conforme está previsto no Art. 1º, §1º da lei orgânica do Município, onde é assegurado a todo habitante do Município, o direito a educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio equilibrado, o não atendimento da necessidade poderá ocasionar prejuízo ao interesse público, tendo em vista que a manutenção das vias públicas são realizadas por esta Secretaria.

Considerando que os serviços de manutenção das vias públicas realizados por esta Secretaria são de natureza continuada e que todo maquinário necessário para a realização destas manutenções precisam estar em pleno funcionamento para que não haja o comprometimento do serviço.

A Secretaria de Obras e Habitação Popular, encontra, usualmente, a dificuldade em manter suas ferramentas em bom funcionamento, pois não há manutenções periódicas destes equipamentos e a manutenção corretiva é feita por meio de

processo moroso, o que acarreta vários equipamentos parados no aguardo de conserto e/ou manutenção, prejudicando, desta forma, os serviços executados pela pasta.

O não atendimento da necessidade apresentada, poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

A curto prazo: equipamentos parados, sobrecarregando o uso dos equipamentos que estão funcionando em sua normalidade;

A médio prazo: interrupção parcial dos serviços executados, onde demandem a utilização dos equipamentos parados;

A longo prazo: interrupção total dos serviços que exigem a utilização dos equipamentos listados e, avaria dos equipamentos restantes por sobrecarga de serviço/uso, causando prejuízo do interesse público.

A referida contratação não é eventual e não visa suprir uma necessidade momentânea da Secretaria de Obras e Habitação Popular, como também trata de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos para as manutenções contínuas e operacionais desta Secretaria.

O não atendimento desta contratação poderá ocasionar prejuízos ao Município, tendo em vista que as manutenções das vias públicas, englobando redes de drenagens de águas pluviais, guias, sarjetas, canaletas, dentre outros serviços correlatos, bem como em prédios e espaços públicos ficarão sem as devidas manutenções que são necessárias a população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme analisado em outros órgãos, através de pesquisas feitas no portal PNCP, ficou evidenciado uma nova alternativa para que os equipamentos da Secretaria de Obras e Habitação Popular sejam mantidos em conformidade para uso, e assim, dar continuidade nos serviços de interesse público, com eficiência e qualidade, pois, acredita-se que, por meio de contratação de empresa especializada para serviços de manutenção nas ferramentas, objetos deste Estudo, a morosidade encontrada nas experiências anteriores desta Administração, seja substituída por maior agilidade.

A contratação de empresa especializada em serviço de manutenção em equipamentos, por meio de Pregão

Eletrônico - Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

a. A manutenção de ferramentas será executada com base neste Termo de Referência e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

. Norma ABNT vigente

Para o cumprimento dos serviços contratados, as seguintes definições serão adotadas:

Manutenção: Conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o equipamento em condições ideais de funcionamento por meio de manutenções preventivas e corretivas.

Manutenção Preventiva: Revisar e substituir itens em intervalos de tempos determinados a fim de proporcionar melhor funcionamento, desempenho e segurança da ferramenta, evitando a ocorrência de defeitos nos componentes das ferramentas.

Manutenção Corretiva: Visa restabelecer o funcionamento da ferramenta após um defeito devido ao desgaste ou falha de determinados itens, por meio de execução de regulagens, ajustes mecânicos, substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentam danificados, gastos ou defeituosos.

As manutenções necessárias serão solicitadas por meio de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, contendo o número do bem patrimonial, marca/modelo, nº de série e breve descrição do problema;

A contratada, mediante recebimento da Ordem de Serviço, deverá atender prontamente todos os chamados que venha receber do fiscal do Contrato, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro do envio da OS, para realizar a inspeção das suas condições, apontando dados em documento específico, que darão suporte para elaboração de orçamento prévio;

A Contratada emitirá, para cada Ordem de Serviço, orçamento, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de inspeção da ferramenta, confeccionado de forma detalhada, em papel timbrado contendo Razão Social,

endereço, Telefone de Contato e CNPJ, podendo ser encaminhada por e-mail ou outro meio estabelecido pela Contratante;

O prazo para emissão do orçamento pode ser dilatado, mediante situação relevante, desde que haja justificativa da contratada e seja autorizada pela Contratante;

O orçamento deverá conter as informações da ferramenta (número de bem patrimonial, marca/modelo, número de série, acessórios que acompanharam a ferramenta). Deverá conter a nomenclatura das peças, código, marca, série (quando

houver), quantidades, e demais informações que julgar necessária. Por fim, deverá ser detalhado o serviço a ser executado, como: descrição do defeito/problema da ferramenta, número de horas estimadas para a realização do serviço, descrição de peças a serem substituídas (quando necessário), prazo de execução do serviço (descrito em dias);

Na descrição dos serviços a serem executados, obrigatoriamente, deverá constar a quantidade de horas por cada serviço, multiplicando-se esse quantitativo de horas pelo valor de mão de obra/hora prevista na proposta, não podendo ser

superior ao preço praticado pelo mercado; e deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção das ferramentas, devendo a Contratada a abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o que for realmente empregado em cada caso concreto;

Na descrição do preço a ser cotado para cada peça, este, obrigatoriamente, deverá obedecer o preço sugerido pelo fabricante das ferramentas, ou deverá apresentar 03 (três) orçamentos emitidos por lojas autorizadas das respectivas marcas ou do ramo, aplicando-se sobre o preço sugerido pelo fabricante, ou o menor dos 03 (três) orçamentos obtidos, o desconto previsto na proposta;

Para as peças que não tenham seu preço registrado pelo fabricante, seu valor de referência será definido pelo mercado, sendo aplicado sobre este, o desconto previsto na proposta;

O Contratante poderá realizar pesquisa de mercado para confrontação dos valores constantes nos orçamentos, caso julgar necessário;

A emissão e elaboração do orçamento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva nas ferramentas, incluindo materiais (peças), não terá ônus para a Contratante, e sempre que possível e necessário for, deverá ser elaborado com base no sistema ou peça desmontada, a fim de diagnosticar com

exatidão os defeitos apresentados nos referidos conjuntos;

O orçamento, após apreciação da contratante, caso seja aprovado, terá a execução aprovada e documentada em autorização de Ordem de Serviço e Empenho expedidos;

O orçamento poderá ser recusado, revisto ou aceito parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for efetivamente autorizado. O prazo para refazer ou corrigir os orçamentos não aceitos será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da rejeição;

Os serviços executados sem autorização em Ordem de Serviço e emissão de empenho serão recusados, podendo ter seu pagamento não efetuado;

O prazo para execução do serviço, após autorização, será de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa/complexidade do serviço, encaminhado o pedido formal de dilação à Contratante;

Após a execução dos serviços, a Contratada deverá conceder garantia dos serviços e itens, na seguinte conformidade:

- Serviços de Manutenção, contados do recebimento definitivo da ferramenta: no mínimo 03 meses.
- Peças, acessórios e componentes, contados do recebimento definitivo da ferramenta: no mínimo 03 meses de garantia do fornecedor.

b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato de serviços de manutenção, compatíveis com o objeto deste

Termo de Referência. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

c) A contratada deverá fazer o descarte correto das peças trocadas, seja por meio próprio ou de terceiros e tratamento e destinação correta dos dejetos de óleos e insumos que possam causar danos ao meio ambiente, conforme Lei 12.305/2010 e Decreto 10.936/2022 que regulamenta a referida Lei, e resolução CONAMA nº 362/2005

d) A Contratada deverá possuir instalações físicas com todos os equipamentos, ferramentas e técnico especializados e espaço suficiente para atendimento:

- A localização das instalações físicas da contratada não poderá exceder a distância de 15 km da sede da Secretaria de Obras e Habitação Popular – Rua Dr Arthur cândido de Almeida, 110, Bairro Nova Mogi, Mogi Mirim/SP - CEP 13.800- 309
- O horário de funcionamento da Contratada deverá atender ao horário de expediente da Secretaria de Obras e Habitação Popular, sendo: de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 16h30;
- Os serviços executados serão realizados nas dependências da Contratada ou agente autorizado, dentro dos padrões e exigências definidos em instrumento de futura contratação;
- Os equipamentos serão levados à instalação física da Contratada pelo Fiscal do Contrato ou funcionário designado pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, que também ficará responsável pela retirada dos mesmos após a execução dos serviços, sempre portando a Ordem de Serviço expedida e autorizada pela contratante.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do Termo de Referência, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Conter menos materiais perigosos ou tóxicos;
- b) Consumir menos água ou energia na execução dos serviços;
- c) Viabilizar materiais que podem ser reutilizados e/ou reciclados;
- d) Possibilitar a geração de menos resíduos.

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021).

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Termo de Referência: MAKITA, BOSCH, SKILL, BAMBOZZI, DELWALT, STANLEY E MOTOMIL.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021).

Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Cronograma de realização dos serviços:

a) Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão efetuados na sede do fornecedor do serviço ou ponto de atendimento credenciado (oficina), mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pela Contratante, autorizada e assinada pelo gestor do contrato;

b) Serviços prestados sem assinatura e autorização do gestor do contrato na Ordem de Serviço não serão faturados pela Prefeitura de Mogi Mirim;

c) A manutenção preventiva e corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar as ferramentas defeituosas em perfeito estado de funcionamento, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

d) O(s) equipamento (s) será (ão) levado (s) até a sede ou oficina da contratada por servidor público da Secretaria detentora do bem, determinado pela Secretaria solicitante e autorizado na Ordem de Serviço;

e) A contratante emitirá Ordem de Serviço em duas vias, contendo: Secretaria solicitante, especificação da ferramenta (tipo, marca e modelo), número de patrimônio, número da série da ferramenta, acessórios (quando necessário), problema apresentado, assinatura do gestor do contrato/ Secretaria, nome e função do servidor autorizado a levar e retirar o equipamento à sede/ oficina da Contratada;

f) A Ordem de Serviço (emitida em duas vias), deverá ser assinada pela Contratada e esta via retornar à Contratante, e a outra via permanecendo na oficina;

g) Ao receber a Ordem de Serviço, a Contratada obriga-se ao atendimento das solicitações no prazo de até 05 (cinco) dias, devendo apresentar os orçamentos de serviços e peças necessárias, em papel timbrado, que poderá ser através de email, visando maior agilidade do trâmite;

h) De posse dos orçamentos, a Contratante deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, autorizar, recusar

(motivo de antieconomicidade) ou solicitar revisão do serviço, comunicando a Contratada por escrito via e-mail;

i) Em caso de revisão, a contratada terá 05 (cinco) dias para refazer a proposta e encaminhar à Contratante; em caso de recusa, a Contratada terá 02 (dois) dias úteis para devolução da ferramenta, nas condições especificadas na Ordem de

Serviço;

j) Dado o aceite pela Contratante, a Contratada terá 05 (cinco dias) para execução do serviço, e comunicar a contratante para retirada da ferramenta, no caso de serviços mais complexos que demanda um maior prazo, justificar por escrito via e-mail;

k) No ato da retirada da ferramenta, após a manutenção, a Contratada entregará somente ao servidor apontado na Ordem de Serviço, e este deverá assinar a retirada do mesmo.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão efetuados na sede do fornecedor do serviço ou ponto de atendimento credenciado (oficina), nos horários de funcionamento da mesma, respeitando os prazos contidos no item 5.1.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

1. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA aquela necessária a manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, prolongando seu tempo útil. Nas manutenções preventivas, espera-se que sejam feitas quando pertinentes e necessárias verificando o estado geral das peças e componentes essenciais para o bom funcionamento dos equipamentos.

2. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA aquela necessária para reparação, restauração, conserto, substituição de peças, componentes, acessórios na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizadas com práticas constantes da prevenção e planejadas quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Quant. horas
1	ESMERILHADEIRA MAKITA M9510 127V VERDE/PRETA	MAKITA	02	40h
2	FURADEIRA MODELO: GSB 13	BOSCH	01	20h
3	FURADEIRA DE IMPACTO 3/8 POLEGADAS, 500 W, 6650	SKILL	01	20h
4	FURADEIRA PROFISSIONAL GSB 16 RE HEAVY DUTY VERDE/PRETA	BOSCH	02	40h
5	FURADEIRA BANCADA MODELO B/B =1	BAMBOZZI	01	20h
6	FURADEIRA DE IMPACTO AMARELO DWD502-BR - 127V	DEWALT	01	20h
7	MARTELETE 127 V	DEWALT	01	20h

8	MARTELO ROMPEDOR PRETO/VERDE HM0870C - 1100W POTENCIA 220V	MAKITA	01	20h
9	PARAFUSADEIRA STANLEY 20V MAX SB20C AMARELA N SERIE 761450	STANLEY	02	40h
10	SERRA MÁRMORE À SECO PROFISSIONAL GDC 150 VERDE, TITAN, 1500W, 12200 RPM/MIN, 2,6 KG	BOSCH	01	20h
11	SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL GKS 150 VERDE N SERIE, 1500W	BOSCH	01	20h
12	SERRA CIRCULAR VERDE 185MM (7-1/4") 5007N 1800 W 127V N SERIE 000089609B.	MAKITA	01	20h
13	SERRA MÁRMORE BOSCH VERDE PROFISSIONAL GDC150 TITAN 1500W - 12.200 RPM COM CORTE A SECO 127V	BOSCH	01	20h
14	SERRA POLICORTE SC100 PRETA	MOTOMIL	01	20h

5.6. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.9. Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato da mesma forma emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço; poderá o Gestor declarar a conclusão com ressalvas, referentes a garantias ou fatores não observáveis no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;

Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.

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

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.

Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.

Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;

Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor do contrato ficará a cargo do Sr. Alípio Mario Romanini especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais

elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.2. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

As medições dos serviços e/ou fechamento do mês deverão ser apresentadas até o dia 25 do mês da execução dos serviços.

A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE os relatórios e as demais documentações comprobatórias dos serviços concluídos.

As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

Acompanhado do Relatório Mensal, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma dos serviços executados;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade.

A Secretaria de Obras e Habitação Popular terá o prazo de 03 (três) dias úteis para analisar o respectivo RELATÓRIO MENSAL, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

Somente após autorização por escrito do Secretária é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria.

Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.

b) Determinação Judicial.

c) E nos casos previstos em lei.

Somente serão autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de serviços estocados ou atividades não concluídas.

O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o RELATÓRIO MENSAL aprovado e rubricado pela Secretaria.

Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

7.2. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o

prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF

7.3. Pagamento

7.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 7.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.3. Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº

5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3. Qualificação Técnica

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade

8.3.4. Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 05 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.5. Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de peças Lote 02, valor de R\$ 8.000,00, durante o prazo de execução dos serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto serão oneradas as dotações orçamentárias:

0392 – 014611.1545110012.249- 3.3.90.39.00 – Fonte 1 -Tesouro – Outros Serviços de Terceiros –

Pessoa Jurídica.

0388 - 014611.1545110012.249 - 3.3.90.30.00 - Fonte 1 - Tesouro - Material de Consumo

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

- a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e

autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Nome: Silvia Helena Zinetti Silva Cargo: Coordenadora de Secretaria Matrícula: 3019

GESTOR:

Nome: Alípio Mario Romanini Cargo: Mestre de Obras Matrícula: 10461

SECRETÁRIO:

Nome: Paulo Roberto Tristão

ANEXO I -A

Item	Descrição	Marca	Quant.	Quant. Horas
1	ESMERILHADEIRA MAKITA M9510 127V VERDE/PRETA	MAKITA	02	40h
2	FURADEIRA MODELO: GSB 13	BOSCH	01	20h
3	FURADEIRA DE IMPACTO 3/8 POLEGADAS, 500 W, 6650	SKILL	01	20h
4	FURADEIRA PROFISSIONAL GSB 16 RE HEAVY DUTY VERDE/PRETA	BOSCH	02	40h
5	FURADEIRA BANCADA MODELO B/B =1	BAMBOZZI	01	20h
6	FURADEIRA DE IMPACTO AMARELO DWD502-BR - 127V	DEWALT	01	20h
7	MARTELETE 127 V	DEWALT	01	20h
8	M A R T E L O ROMPEDOR PRETO/VERDE HM0870C - 1100W POTENCIA 220V	MAKITA	01	20h
9	PARAFUSADEIRA STANLEY 20V MAX SB20C AMARELA N SERIE 761450	STANLEY	02	40h
10	SERRA MÁRMORE À SECO PROFISSIONAL GDC 150 VERDE, TITAN, 1500W, 12200 RPM/MIN, 2,6 KG	BOSCH	01	20h
11	S E R R A CIRCULAR PROFISSIONAL GKS 150 VERDE N SERIE, 1500W	BOSCH	01	20h
12	SERRA CIRCULAR VERDE 185MM (7-1/4") 5007N 1800 W 127V N SERIE 000089609B.	MAKITA	01	20h

13	SERRA MÁRMORE BOSCH V E R D E PROFISSIONAL GDC150 TITAN 1500W - 12.200 RPM COM CORTE A SECO 127V	BOSCH	01	20h
14	SERRA POLICORTE SC100 PRETA	MOTOMIL	01	20h
15	Valor estimado para Peças e Acessórios			

ANEXO I - B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais:

1. Observar na nota de empenho, a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. A nota fiscal deverá ser emitida conforme dados da Ordem de Compra, como exemplo: valor unitário, valor total, especificação do serviço ou material;
3. Deverá constar na nota fiscal, o número da nota de empenho, o número da Ordem de Compra e os dados bancários (número do banco, agência e conta corrente) em nome da empresa fornecedora;
4. Deverão acompanhar a nota fiscal, a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade, documentos exigidos em cláusula da Ata de Registro de Preços;
5. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno da ferramenta;
6. O endereço de faturamento dos dados do Município não é o mesmo dos locais de entrega;
7. Contatos da Secretaria:

Secretaria de Obras de Habitação Popular: Telefones: (19) 3862.6153 / 3804.3869 E-mail: silvia.zinetti@mogimirim.sp.gov.br / gabriele.ferreira@mogimirim.sp.gov.br Endereço: Rua Cientista Albert Sabin, 80, Bairro Nova Mogi – Mogi Mirim/SP

Local de atendimento: Secretaria de Obras e Habitação Popular

Horário: 7h30 às 11h00 e das 12h30 às 16h00, de Segunda a Sexta-feira (dias úteis) Responsável: Alípio Mario Romanini

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de equipamentos conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Serviços Municipais, responsável pela Limpeza Pública, possui, dentre suas atribuições, a responsabilidade de manter vias e locais públicos limpos e conservados, atendendo, desta forma, o Artigo 1º §1º da Lei Orgânica do Município, que garante, dentre os direitos garantidos a todo habitante do município, o direito à segurança e ao meio ambiente equilibrado.

Trata-se de instauração para contratação de pessoa jurídica para serviços de manutenção e reparação mecânica de equipamentos/implementos, que atendam as necessidades da Secretaria de Serviços em preservar seus equipamentos, de uso indispensável para a realização dos serviços de limpeza pública, de forma que o cidadão mogimiriano não tenha seus direitos interrompidos ou parcialmente atendidos.

A Secretaria de Serviços, encontra, usualmente, a dificuldade em manter seus equipamentos (roçadeiras costais, motopoda, motosserra, sopradores) em bom funcionamento, pois não há manutenções periódicas destes equipamentos e a manutenção corretiva é feita por meio de processo moroso, o que acarreta em vários equipamentos parados no aguardo de conserto ou manutenção, prejudicando, desta forma, os serviços executados no município.

O não atendimento da necessidade apresentada, poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

A curto prazo: equipamentos parados, sobrecarregando o uso dos equipamentos que estão funcionando em sua normalidade;

A médio prazo: interrupção parcial dos serviços executados, onde demandem a utilização dos equipamentos parados;

A longo prazo: interrupção total dos serviços que exigem a utilização dos equipamentos listados e, avaria dos equipamentos restantes por sobrecarga de serviço/uso, causando prejuízo do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A experiência havida em outros órgãos, pesquisado no portal PNCP, nos deu um vislumbre de uma nova alternativa para que os equipamentos e implementos da Secretaria de Serviços Municipais sejam mantidos em conformidade para uso, e assim, dar continuidade nos serviços de interesse público, com eficiência e qualidade, pois, acredita-se que, por meio de contratação de empresa especializada para serviços de manutenção nos equipamentos, objetos deste Estudo, a morosidade encontrada nas experiências anteriores desta Administração, seja substituída por maior agilidade.

A contratação de empresa especializada em serviço de manutenção em equipamentos e implementos, por meio de Pregão Eletrônico - Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

a) A manutenção de equipamentos/implementos será executada com base neste Estudo e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

Norma ABNT vigente

Para o cumprimento dos serviços contratados, as seguintes definições serão adotadas:

Manutenção: Conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o equipamento em condições ideais de funcionamento por meio de manutenções preventivas e corretivas.

Manutenção Preventiva: Revisar e substituir itens em intervalos de tempos determinados a fim de proporcionar melhor funcionamento, desempenho e segurança do equipamento, evitando a ocorrência de defeitos nos componentes dos equipamentos/implementos.

Manutenção Corretiva: Visa restabelecer o funcionamento do equipamento/implemento após um defeito devido ao desgaste ou falha de determinados itens, por meio de execução de regulagens, ajustes mecânicos, substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentam danificados, gastos ou defeituosos.

As manutenções necessárias serão solicitadas por meio de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Serviços, contendo o número do bem patrimonial, marca/modelo, nº de série e breve descrição do problema;

A contratada, mediante recebimento da Ordem de Serviço, deverá atender prontamente todos os chamados que venha receber do fiscal do Contrato, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro do envio da OS, para realizar a inspeção das suas condições, apontando dados em documento específico, que darão suporte para elaboração de orçamento prévio;

A Contratada emitirá, para cada Ordem de Serviço, orçamento, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de inspeção do equipamento, confeccionado de forma detalhada, em papel

timbrado contendo Razão Social, endereço, Telefone de Contato e CNPJ, podendo ser encaminhada por e-mail ou outro meio estabelecido pela Contratante;

O prazo para emissão do orçamento pode ser dilatado, mediante situação relevante, desde que haja justificativa da contratada e seja autorizada pela Contratante;

O orçamento deverá conter as informações do equipamento (número de bem patrimonial, marca/modelo, número de série, acessórios que acompanharam o equipamento). Deverá conter a nomenclatura das peças, código, marca, série (quando houver), quantidades, e demais informações que julgar necessária. Por fim, deverá ser detalhado o serviço a ser executado, como: descrição do defeito/problema do equipamento, número de horas estimadas para a realização do serviço, descrição de peças a serem substituídas (quando necessário), prazo de execução do serviço (descrito em dias);

Na descrição dos serviços a serem executados, obrigatoriamente, deverá constar a quantidade de horas por cada serviço, multiplicando-se esse quantitativo de horas pelo valor de mão de obra/hora prevista na proposta, não podendo ser superior ao preço praticado pelo mercado; e deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos equipamentos, devendo a Contratada abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o que for realmente empregado em cada caso concreto;

Na descrição do preço a ser cotado para cada peça, este, obrigatoriamente, deverá obedecer o preço sugerido pelo fabricante dos equipamentos, ou deverá apresentar até 03 (três) orçamentos emitidos por lojas autorizadas das respectivas marcas ou do ramo, aplicando-se sobre o preço sugerido pelo fabricante, ou o menor dos orçamentos obtidos, o desconto previsto na proposta;

Para as peças que não tenham seu preço registrado pelo fabricante, seu valor de referência será definido pelo mercado, sendo aplicado sobre este, o desconto previsto na proposta;

A Contratante poderá realizar pesquisa de mercado para confrontação dos valores constantes nos orçamentos, caso julgar necessário;

A emissão e elaboração do orçamento para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos/implementos, incluindo materiais (peças), não terá ônus para a Contratante, e sempre que possível e necessário for, deverá ser elaborado com base no sistema ou peça desmontada, a fim de diagnosticar com exatidão os defeitos apresentados nos referidos conjuntos;

O orçamento, após apreciação da contratante, caso seja aprovado, terá a execução aprovada e documentada em autorização de Ordem de Serviço e Empenho expedidos;

O orçamento poderá ser recusado, revisto ou aceito parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for efetivamente autorizado. O prazo para refazer ou corrigir os orçamentos não aceitos será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da rejeição;

Os serviços executados sem autorização em Ordem de Serviço e emissão de empenho serão recusados, podendo ter seu pagamento não efetuado;

O prazo para execução do serviço, após autorização, será de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa/complexidade do serviço, encaminhado o pedido formal de dilação à Contratante;

Após a execução dos serviços, A Contratada deverá conceder garantia dos serviços e itens, na seguinte conformidade:

Serviços de Manutenção, contados do recebimento definitivo do equipamento/implemento: no mínimo 03 meses
Peças, acessórios e componentes, contados do recebimento definitivo do equipamento/implemento: no mínimo 03 meses de garantia do fornecedor.

b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato de serviços de manutenção, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

c) A contratada deverá fazer o descarte correto das peças trocadas, seja por meio próprio ou de terceiros e tratamento e destinação correta dos dejetos de óleos e insumos que possam causar danos ao meio ambiente, conforme Lei 12.305/2010 e Decreto 10.936/2022 que regulamenta a referida Lei, e resolução CONAMA nº 362/2005

d) A Contratada deverá possuir instalações físicas com todos os equipamentos, ferramentas e técnico especializados e espaço suficiente para atendimento;

· A localização das instalações físicas da Contratada não poderá exceder a distância em quilômetros da Sede da Secretaria de Serviços Municipais, com endereço situado na rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, nº 110 – Loteamento Nova Mogi/ Mogi Mirim-SP, CEP 13.800-309;

· O horário de funcionamento da Contratada deverá atender ao horário de expediente da Secretaria de

Serviços, sendo: de segunda-feira à sexta-feira, das 07h30 às 16h30;

- Os serviços executados serão realizados nas dependências da Contratada ou agente autorizado, dentro dos padrões e exigências definidos em instrumento de futura contratação;
- Os equipamentos/implementos serão levados à instalação física da Contratada pelo Fiscal do Contrato ou funcionário designado pela Secretaria de Serviços, que também ficará responsável pela retirada dos mesmos após a execução dos serviços, sempre portando a Ordem de Serviço expedida e autorizada pela contratante;

4.1. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

Serviços terceirizados em assistência técnica autorizada da Marca do equipamento, quando não for possível a manutenção na sede da contratada;

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.2. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão efetuados na sede do fornecedor do serviço ou ponto de atendimento credenciado (oficina), mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pela Contratante, autorizada e assinada pelo gestor do contrato;
- b) Serviços prestados sem a assinatura e autorização do gestor do contrato na Ordem de Serviço não serão faturados pela Prefeitura de Mogi Mirim;
- c) A manutenção preventiva e corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;
- d) O (s) equipamento (s) será (ão) levado (s) até a sede ou oficina da contratada por servidor público da Secretaria detentora do equipamento, determinado pela Secretaria solicitante e autorizado na Ordem de Serviço;
- e) A Contratante emitirá Ordem de Serviço em duas vias, contendo: Secretaria solicitante; Especificação do equipamento (tipo, marca e modelo), número do patrimônio, número de série do equipamento, acessórios (quando necessário), problema apresentado, assinatura do gestor do contrato/Secretaria, nome e função do servidor autorizado a levar e retirar o equipamento à sede/oficina da Contratada;
- f) A Ordem de Serviço (emitida em duas vias), deverá ser assinada pela Contratada e esta via retornar à Contratante, e a outra via permanecendo na oficina;
- g) Ao receber a Ordem de Serviço, a Contratada obriga-se ao atendimento das solicitações de manutenção no prazo de 02 (dois) dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, devendo apresentar os orçamentos de Serviço e de Peças necessárias, em papel timbrado, que poderá ser através de e-mail, visando maior agilidade do trâmite;
- f) De posse dos orçamentos, a Contratante deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, autorizar, recusar (motivo de antieconomicidade) ou solicitar revisão do serviço, comunicando a Contratada por escrito via e-mail;
- g) Em caso de revisão, a contratada terá 02 (dois) dias úteis para refazer a proposta e encaminhar à contratante; em caso de recusa, a Contratada terá 02 (dois) dias úteis para devolução do equipamento, nas condições especificadas na Ordem de Serviço;
- h) Dado o aceite pela Contratante, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para execução do serviço, e comunicar a contratante para a retirada do equipamento;

i) No ato da retirada do equipamento, após a manutenção, a Contratada entregará o equipamento somente ao servidor apontado na Ordem de Serviço, e este deverá assinar a retirada do mesmo;

6.1. Rotinas a serem cumpridas

1. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA aquela necessária a manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, prolongando seu tempo útil. Nas manutenções preventivas, espera-se que sejam feitas, no mínimo, as seguintes ações nos equipamentos, quando pertinente e necessários:

Limpeza de carburador;

troca do filtro de combustível;

troca de filtro de ar;

lubrificação da caixa de transmissão;

limpeza das lâminas para eliminar acúmulo de resíduos;

limpeza das velas;

limpeza do recipiente de combustível;

lubrificação de correntes de motopoda e motosserra;

verificação do estado geral das peças e componentes essenciais para o bom funcionamento dos equipamentos.

a periodicidade da manutenção corretiva será bimestralmente ou quando houver necessidade.

1.

2. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA aquela necessária para reparação, restauração, conserto, substituição de peças, componentes, acessórios na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com prática constante da prevenção e planejadas quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos.

6.2. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.4. Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos (documentos encaminhados junto à Nota Fiscal, conforme. O aceite ao serviço executado será por meio da Nota Fiscal, seguindo os trâmites de pagamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;

Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.

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

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.

Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;

Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

7.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor(es) do contrato ficará a encargo do(a) Sr(a) Vanessa Mendes Silles, especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais

elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam

a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7.2. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

(Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição

Os materiais e serviços contidos neste Termo de Referência serão solicitados de forma fracionada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria;

Deverão ser emitidas, ao fim do serviço realizado, 02 (duas) Notas Fiscais, sendo uma nota de serviço (especificando o serviço realizado, qual tipo de manutenção - corretiva ou preventiva) e outra nota fiscal discriminando as peças substituídas;

O prazo de pagamento das Notas fiscais será no 15º dia subsequente ao aceite da nota.

Para efetuar o pagamento, a Contratada deverá apresentar, junto às notas fiscais:

a) Ordem de Serviço autorizada pela contratante para execução do serviço;

b) Orçamentos do serviço realizado (em horas) e das peças;

c) Aceite da Contratada;

d) Recebimento do equipamento com assinatura do servidor responsável pela retirada do mesmo, identificado com nome, função e RE

e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

f) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra; no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

A Secretaria detentora do equipamento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar os respectivos documentos, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

g) Não cumprimento das obrigações contratadas.

h) Determinação Judicial.

i) E nos casos previstos em lei.

Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com os documentos especificados no item 7.1

Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação pela Secretaria detentora do equipamento, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

8.2. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Pagamento

8.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 7.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

8.3.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.3.3. Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

9.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.3. Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. (escrever por extenso, se o caso), em plena validade Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de peças Lote 01, valor de R\$ 11.000,00, durante o prazo de execução dos serviços.

Aquisição de peças Lote 02, valor de R\$ 1.000,00, durante o prazo de execução dos serviços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto serão oneradas as dotações orçamentárias:

Centro de Custo 33001 - Limpeza Pública

Dotação 698 - Material de Consumo

Dotação 560 - Serviços de Terceiros pessoa Jurídica Conta bancária: 3517

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

13. Este Termo de Referência foi elaborado por Ana Paula Alamino Lesser

EQUIPE

Nome Ana Paula Alamino Lesser Cargo: Coord. de Gerência Matrícula:

02095

GESTOR

Nome: Vanessa Mendes Silles Cargo: Coord. de Secretaria Matrícula:

03162

SECRETÁRIO

ANEXO I-A

Item	Descrição	Marca	Quant.	Quant. Horas
1	Roçadeira Costal à gasolina	Sthill	02	60h
2	Soprador de folhas à gasolina	Sthil	02	60h
3	Roçadeira Costal à gasolina	Husqvarna	02	60h

4	Soprador de folhas a gasolina	Intertec	02	40h
5	Soprador/aspirador de folhas à gasolina	Matsuyama	01	20h
6	Motoserra à gasolina	Vulcan	01	30h
7	Podador de cerca viva	Vulcan	01	20h
8	Esmerilhadeira 5" 900W	Dewalt	01	30h

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/implementos, pelo período de 12 meses. Destinadas as Secretarias do município de Mogi Mirim/ SP.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que Assinará o Contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

GRUPO 01 - ROÇADEIRAS/ SOPRADOR/ MOTOSERRA/ PODADOR DE CERCA							
ITEM	ITENS COMPRAS GOV	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SECRETARIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	41.00001.047549 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ROÇADEIRA/SOPRADOR - STHILL. Roçadeira Sthill	120,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
2	2	41.00001.047545 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ROÇADEIRA/SOPRADOR - HUSQVARNA. Roçadeira Husqvarna	540,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
3	3	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Soprador marca Vulcan	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

4	4	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Soprador marca Tekna	80,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
5	5	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Moto poda marca Vulcan	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
6	6	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ROÇADEIRA A GASOLINA STHIL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
7	7	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR A GASOLINA STHIL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
8	8	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ROÇADEIRA A GASOLINA HUSQVARNA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
9	9	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR A GASOLINA INTERTEC - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	40,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
10	10	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR ASPIRADOR DE FOLHAS A GASOLINA MATSUYAMA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	20,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		

11	11	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MOTOSSERRA A GASOLINA VULCAN - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	30,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
12	12	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. PODADOR DE CERCA VIVA VULCAN - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	20,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
VALOR TOTAL DO GRUPO 1			1.110	H	-	-	-

GRUPO 02 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS							
ITEM	ITENS COMPRAS GOV	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	13	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Esmerilhadeira Angular 4 1/2" 900w, marca Stanley	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
02	14	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Esmerilhadeira Angular 5" para corte, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

03	15	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Motocompressor de Ar, marca Motomil	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
04	16	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Martelete Profissional 800w, marca Wesco	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
05	17	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Máquina de solda inversora, tensão 220v, marca Intexhs MI250	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
06	18	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra circular 1800w, 5007n, marca Makita	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
07	19	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra Sabre 18v DRJ 1832, marca Makita	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

08	20	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra tivo-tico 800w, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
09	21	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Autotransformador 20000VA, 110v para 220v ou vice e versa, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
10	22	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Chave Impacto DCF 897B, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
11	23	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra marmore SMV 1450, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
12	24	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Parafusadeira 1/2 20v de Impacto, marca DWT 600	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

13	25	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Furadeira 1/2 800W de Impacto, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
14	26	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Platina elétrica 710w, marca Bosch	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
15	27	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Gerador de energia a diesel, marca Toyama	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
16	28	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Rosqueadeira elétrica para tubos 1/2 a 4", marca Politi	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
17	29	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ESMERILHADEIRA 5" DEWALT - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	30,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		

18	30	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ESMERILHADEIRA MAKITA M9510 127V	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
19	31	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA MODELO: GSB 13, BOCH	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
20	32	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA DE IMPACTO 3/8 POLEGADAS, 500 W, 6650, SKILL	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
21	33	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA PROFISSIONAL GSB 16 RE HEAVY DUTY, BOCH	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
22	34	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA BANCADA MODELO B/B=1, BAMBOZZI	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

23	35	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA DE IMPACTO AMARELO DWD502-BR - 127V, DEWALT	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
24	36	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MARTELETE 127 V, DEWALT	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
25	37	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MARTELO ROMPEDOR PRETO/VERDE HM0870C - 1100W POTENCIA 220V, MAKITA	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
26	38	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. PARAFUSADEIRA 20 V MAX SB20C AMARELA, STANLEY	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

27	39	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA MÁRMORE A SECO PROFISSIONAL BOSCH GDC 150 VERDE N SERIE 125214438, TITAN, 1500W, 12200 RPM/MIN, 2,6 KG	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
28	40	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL, BOSCH GKS 150	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
29	41	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA CIRCULAR MAKITA VERDE 185MM (7-1/4") 5007N 1800 W 127	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
30	42	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA MÁRMORE BOSCH VERDE PROFISSIONAL GDC 150 TITAN 1500W - 12.200 RPM COM CORTE A SECO 127 V	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

31	43	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA POLICORTE MOTOMIL SC 100 PRETA	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
VALOR TOTAL DO GRUPO 2			710	H			

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º [agência (substituir)] e Conta Corrente: n.º [conta corrente (substituir)]

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

Assina pela empresa: [nome (substituir)] RG: [RG (substituir)], CPF/MF: [CPF/MF (substituir)] Endereço: [endereço (substituir)].

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Moji Mirim, 03 de setembro de 2024.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 061/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Moji Mirim, 03 de setembro de 2024.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 061/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, 03 de setembro de 2024.

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 061/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido [[Pregão Eletrônico/Concorrência Eletrônica \(definir\)](#)].

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, 03 de setembro de 2024.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 061/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa [[NOME DA EMPRESA \(substituir\)](#)] (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº [[CNPJ DA EMPRESA \(substituir\)](#)] é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública

cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____ / _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS/IMPLEMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES. DESTINADAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/ SP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ao ____ de _____ de _____ o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.332.095/0001-89, de ora em diante designado GERENCIADOR, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, nº 061/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL], de ora em diante designada FORNECEDOR, neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 O FORNECEDOR na qualidade de vencedor do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. 061/2024, e seus anexos, obrigou-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/implementos, pelo período de 12 meses. Destinados as

Secretarias do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

GRUPO 01 - ROÇADEIRAS/ SOPRADOR/ MOTOSERRA/ PODADOR DE CERCA							
ITEM	ITENS COMPRAS GOV	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	SECRETARIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	41.00001.047549 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ROÇADEIRA/SOPRADOR - STHILL. Roçadeira Sthill	120,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
2	2	41.00001.047545 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ROÇADEIRA/SOPRADOR - HUSQVARNA. Roçadeira Husqvarna	540,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
3	3	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Soprador marca Vulcan	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
4	4	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Soprador marca Tekna	80,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
5	5	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Moto poda marca Vulcan	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
6	6	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ROÇADEIRA A GASOLINA STHIL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
7	7	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR A GASOLINA STHIL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		

8	8	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ROÇADEIRA A GASOLINA HUSQVARNA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	60,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
9	9	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR A GASOLINA INTERTEC - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	40,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
10	10	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SOPRADOR ASPIRADOR DE FOLHAS A GASOLINA MATSUYAMA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	20,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
11	11	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MOTOSSERRA A GASOLINA VULCAN - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	30,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
12	12	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. PODADOR DE CERCA VIVA VULCAN - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	20,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
VALOR TOTAL DO GRUPO 1			1.110	H	-	-	-

GRUPO 02 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS							
ITEM	ITENS COMPRAS GOV	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	13	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Esmerilhadeira Angular 4 1/2" 900w, marca Stanley	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
02	14	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Esmerilhadeira Angular 5" para corte, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
03	15	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Motocompressor de Ar, marca Motomil	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
04	16	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Martelete Profissional 800w, marca Wesco	40,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
05	17	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Máquina de solda inversora, tensão 220v, marca Intexhs MI250	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

06	18	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra circular 1800w, 5007n, marca Makita	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
07	19	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra Sabre 18v DRJ 1832, marca Makita	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
08	20	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra tivo-tico 800w, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
09	21	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Autotransformador 20000VA, 110v para 220v ou vice e versa, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
10	22	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Chave Impacto DCF 897B, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

11	23	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Serra marmore SMV 1450, marca Vonder	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
12	24	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Parafusadeira 1/2 20v de Impacto, marca DWT 600	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
13	25	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Furadeira 1/2 800W de Impacto, marca Dewalt	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
14	26	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Plaina elétrica 710w, marca Bosch	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
15	27	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Gerador de energia a diesel, marca Toyama	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		

16	28	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Rosqueadeira elétrica para tubos 1/2 a 4", marca Politi	20,00	H	Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer		
17	29	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ESMERILHADEIRA 5" DEWALT - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	30,00	H	Secretaria de Serviços Municipais		
18	30	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. ESMERILHADEIRA MAKITA M9510 127V	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
19	31	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA MODELO: GSB 13, BOCH	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
20	32	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA DE IMPACTO 3/8 POLEGADAS, 500 W, 6650, SKILL	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

21	33	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA PROFISSIONAL GSB 16 RE HEAVY DUTY, BOCH	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
22	34	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA BANCADA MODELO B/B=1, BAMBOZZI	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
23	35	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. FURADEIRA DE IMPACTO AMARELO DWD502-BR - 127V, DEWALT	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
24	36	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MARTELETE 127 V, DEWALT	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

25	37	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. MARTELO ROMPEDOR PRETO/VERDE HM0870C - 1100W POTENCIA 220V, MAKITA	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
26	38	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. PARAFUSADEIRA 20 V MAX SB20C AMARELA, STANLEY	40,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
27	39	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA MÁRMORE A SECO PROFISSIONAL BOSCH GDC 150 VERDE N SERIE 125214438, TITAN, 1500W, 12200 RPM/MIN, 2,6 KG	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
28	40	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA CIRCULAR PROFISSIONAL, BOSCH GKS 150	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		

29	41	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA CIRCULAR MAKITA VERDE 185MM (7-1/4") 5007N 1800 W 127	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
30	42	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA MÁRMORE BOSCH VERDE PROFISSIONAL GDC 150 TITAN 1500W - 12.200 RPM COM CORTE A SECO 127 V	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
31	43	41.00008.048098 - MANUTENÇÃO DE IMPLEMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. SERRA POLICORTE MOTOMIL SC 100 PRETA	20,00	H	Serviços de Obras e Habitação Popular		
VALOR TOTAL DO GRUPO 2			710	H			

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

2.1.1 Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 20 (vinte) dias da assinatura do contrato;

Cronograma de realização dos serviços: A contratada deverá executar os serviços após a autorização da contratante no prazo máximo de 05 dias úteis para manutenções de pequena monta, 07 dias úteis para manutenções de média monta e 10 dias úteis para manutenções de grande monta.

2.1.2 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer - Rod. Dep. Nagib Chaib, 460 - Morro Vermelho, Mogi Mirim/SP

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h30 de Segunda a Sexta-feira.

2.1.3 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

2.1.4 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.1.5 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

2.1.6 Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua reponsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato da mesma forma emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço;

Poderá o Gestor declarar a conclusão com ressalvas, referentes a garantias ou fatores não observáveis no contrato.

2.2 Secretaria de Obras e Habitação Popular

2.2.1 Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Cronograma de realização dos serviços:

a) Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão efetuados na sede do fornecedor do serviço ou ponto de atendimento credenciado (oficina), mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pela Contratante, autorizada e assinada pelo gestor do contrato;

b) Serviços prestados sem assinatura e autorização do gestor do contrato na Ordem de Serviço não serão faturados pela Prefeitura de Mogi Mirim;

c) A manutenção preventiva e corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar as ferramentas defeituosas em perfeito estado de funcionamento, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

d) O(s) equipamento (s) será (ão) levado (s) até a sede ou oficina da contratada por servidor público da Secretaria detentora do bem, determinado pela Secretaria solicitante e autorizado na Ordem de Serviço;

e) A contratante emitirá Ordem de Serviço em duas vias, contendo: Secretaria solicitante, especificação da ferramenta (tipo, marca e modelo), número de patrimônio, número da série da ferramenta, acessórios (quando necessário), problema apresentado, assinatura do gestor do contrato/ Secretaria, nome e função do servidor autorizado a levar e retirar o equipamento à sede/ oficina da Contratada;

f) A Ordem de Serviço (emitida em duas vias), deverá ser assinada pela Contratada e esta via retornar à Contratante, e a outra via permanecendo na oficina;

g) Ao receber a Ordem de Serviço, a Contratada obriga-se ao atendimento das solicitações no prazo de até

05 (cinco) dias, devendo apresentar os orçamentos de serviços e peças necessárias, em papel timbrado, que poderá ser através de email, visando maior agilidade do trâmite;

h) De posse dos orçamentos, a Contratante deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias, autorizar, recusar (motivo de antieconomicidade) ou solicitar revisão do serviço, comunicando a Contratada por escrito via e-mail;

i) Em caso de revisão, a contratada terá 05 (cinco) dias para refazer a proposta e encaminhar à Contratante; em caso de recusa, a Contratada terá 02 (dois) dias úteis para devolução da ferramenta, nas condições especificadas na Ordem de Serviço;

j) Dado o aceite pela Contratante, a Contratada terá 05 (cinco dias) para execução do serviço, e comunicar a contratante para retirada da ferramenta, no caso de serviços mais complexos que demanda um maior prazo, justificar por escrito via e-mail;

k) No ato da retirada da ferramenta, após a manutenção, a Contratada entregará somente ao servidor apontado na Ordem de Serviço, e este deverá assinar a retirada do mesmo.

2.2.2 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão efetuados na sede do fornecedor do serviço ou ponto de atendimento credenciado (oficina), nos horários de funcionamento da mesma, respeitando os prazos contidos no item

2.2.3 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

2.2.4 Rotinas a serem cumpridas

1. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA aquela necessária a manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, prolongando seu tempo útil. Nas manutenções preventivas, espera-se que sejam feitas quando pertinentes e necessárias verificando o estado geral das peças e componentes essenciais para o bom funcionamento dos equipamentos.

2. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA aquela necessária para reparação, restauração, conserto, substituição de peças, componentes, acessórios na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizadas com práticas constantes da prevenção e planejadas quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos.

2.2.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

2.2.6 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.2.7 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.2.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

2.2.9 Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado, emitirá sobre sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato da mesma forma emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço; poderá o Gestor declarar a conclusão com ressalvas, referentes a garantias ou fatores não observáveis no contrato.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da ata de registro de preços.

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133 de 2021.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 As partes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1 A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte do FORNECEDOR, instruído com os seguintes elementos:

a) Documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;

b) Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

8.4.1 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

8.4.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação não poderá exceder 30 (trinta) dias.

8.6 O FORNECEDOR poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

8.6.1 Neste caso, o prazo referido no item 8.6 ficará suspenso enquanto o fornecedor não apresentar a documentação solicitada pelo gerenciador.

8.7 As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de preclusão.

8.8 A vigência dos novos valores da ata de registro de preços decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços deverá ser apresentado ao GERENCIADOR acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

9.2 O pedido deverá ser instruído pelo gestor com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, a regularidade fiscal do FORNECEDOR, e sua manifestação acerca do deferimento, sob pena do seu liminar indeferimento.

9.3 Caberá ao gestor analisar, inclusive, se o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se encontra alocado nas cláusulas contratuais de alocação de riscos.

9.4 Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo à ata de registro de preços.

10. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do

compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11. DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

11.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem

como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.2. Pagamento

12.2.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 12.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.2.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços será cancelada pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- h) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- i) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- j) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- k) deixar de apresentar amostra;
- l) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

14.1.2.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.2.4. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.2.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

15.1 São obrigações do Gerenciador:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.2 São obrigações do Fornecedor:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - iii. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,

sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

w.1) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

x) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

y) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

z) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

aa) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

bb) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

cc) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

dd) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

ee) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

ff) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

gg) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

hh) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

ii) Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

i. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

ii. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

iii. florestas plantadas; e

iv. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

jj) Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- i. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- ii. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- iii. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

kk.1) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

ll) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

ll.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

ll.2) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- i. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- ii. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- iii. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

iv.resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

II.3) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

II.4) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

mm) Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

i.Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

mm.1) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

nn) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

oo) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

pp) Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

qq) Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
334	014411.2781210042.028	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
337	014411.2781210042.028	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
392	014611.1545110012.249	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
388	014611.1545110012.249	3.3.90.30.00	1 - Tesouro
560	015211.1545210012.222	3.3.90.39.00	1 - Tesouro
698	015211.1545210012.222	3.3.90.30.00	1 - Tesouro

18. DA LGPD

18.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta ata de registro de preços, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da ata de registro de preços, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas da presente ata de registro de preços, bem como observar fielmente, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções

nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damos-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:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

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)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Moji Mirim, 03, de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis de Oliveira, Secretário**, em 05/09/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neiroberto Silva, Secretário**, em 05/09/2024, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo R. Tristão, Secretário**, em 06/09/2024, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0035828** e o código CRC **B2192E22**.

ANEXOS AO EDITAL (COMPRASGOV)

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital (comprasgov)]

Referência: Processo nº 000125.000008/2024-45

SEI nº 0035828