

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 006/2024

Órgão Licitante: Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

Tipo: Menor Preço Global

Processo Licitatório nº: 041/2024.

Objeto: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

Publicação: Edital completo disponibilizado na recepção do setor administrativo da Fundec; no endereço eletrônico: <http://licitacao.fundec.edu.br/comprasedital/>; e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Realização da Licitação: 06 de dezembro de 2024, às 09h00min.

Local: <http://licitacao.fundec.edu.br/comprasedital/>.

A **FUNDAÇÃO DRACENENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA** comunica que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, às **09h00min**, horário de Brasília/DF, do dia **06 de dezembro de 2024**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, licitação esta que será regida pelo artigo 28 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares,

serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas, discriminadas no anexo I - Termo de Referência e anexos que farão parte integrante do processo licitatório.

1.2. Integram o presente edital:

1.2.1. Anexo I – Termo de Referência.

1.2.2. Anexo II – Modelo da Proposta de Preço.

1.2.3. Anexo III – Modelo de Procuração.

1.2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

1.2.4.1. Declarações que compõem o modelo de Declaração Unificada:

1.2.4.1.1. Declaração de Habilitação.

1.2.4.1.2. Declaração Relativa ao Trabalho de Menores de Idade.

1.2.4.1.3. Declaração de Enquadramento como ME ou EPP.

1.2.4.1.4. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo.

1.2.4.1.5. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

1.2.4.1.6. Declaração de propostas econômicas para atendimento dos direitos trabalhistas.

1.2.5. Anexo V - Modelo da Ficha de Comprovação de Visita Técnica e de Declaração de Responsabilidade Técnica.

1.2.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e toda contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento na Plataforma Eletrônica.

2.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº

11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.2.1. Na aba “1. Dados Cadastrais” – O sistema exibirá as informações da empresa conforme o cadastro de fornecedores da entidade. Em seguida, solicitará o preenchimento dos dados do representante. É importante dar especial atenção ao campo “Preferência de Contratação”: ao selecionar a opção “não”, o licitante abre mão do direito ao tratamento favorecido conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que se trate de uma microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.1.2.2. A falsidade na declaração de enquadramento da empresa como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sujeitará o licitante às sanções estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, além de poder configurar crimes relacionados a licitações e contratos administrativos, conforme disposto no artigo 337-E e seguintes do Código Penal.

2.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante o uso da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa), seguido do preenchimento do campo de proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitando a data e o horário limite estabelecidos.

2.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.5. Cadastro no sistema

2.5.1. Para iniciar o cadastro no sistema, o endereço: <http://licitacao.fundec.edu.br/comprasedital/> e selecione a opção **solicitar chave de acesso**, localizada no canto superior direito da página. Após o envio da solicitação, a chave de identificação e a senha serão enviadas por e-mail. Este cadastro é único e poderá ser utilizado para participar em futuras licitações.

2.5.2. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deve selecionar a Opção 03 – Licitante. Nessa seção, estarão listados os processos licitatórios em andamento. Escolha o

processo desejado e, na opção **Credenciamento (Participar)**, efetue o credenciamento e realize o envio da proposta.

2.5.2.1. O manual do fornecedor pode ser acessado no link https://www.youtube.com/playlist?list=PLyqSA5nb_hSgJ-ok-lLuWnmf6nPwc9eKZ.

O manual também pode ser solicitado via e-mail: **licitacao@fundec.edu.br**.

2.5.3. A solicitação da chave de acesso para o primeiro acesso ao certame deve ser feita até 30 minutos antes da sessão pública.

2.6. Vedações

2.6.1. Não será admitida a participação neste certame licitatório de pessoas físicas ou jurídicas:

2.6.1.1. O autor do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, nos casos em que a licitação trate de obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Esta proibição estende-se também a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico do autor do projeto.

2.6.1.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, bem como o 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.

2.6.1.4. Empresas que mantenham qualquer vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, laboral ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato. A proibição também se aplica a empresas cujo representante seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de tais agentes.

2.6.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.6.1.6. Empresas que, nos cinco anos anteriores à publicação do edital, tenham sido condenadas com sentença transitada em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão, ou contratação irregular de adolescentes em situações proibidas pela legislação trabalhista.

2.6.1.7. Agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

2.6.1.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.6.1.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.6.1.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 2.6.1.1. e 2.6.1.2. 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.

2.6.3. O disposto nos itens 2.6.1.1. e 2.6.1.2. não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. A visita técnica poderá ser agendada no setor de manutenção desta Fundação, pelo telefone (18) 3821-9000, sendo oferecidos diferentes dias e horários para os interessados. As visitas serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 16h, e deverão ser conduzidas por um representante autorizado e devidamente credenciado da

empresa participante. Durante a visita, o representante poderá conhecer as condições e locais de realização dos serviços, com o objetivo de embasar a elaboração da proposta de preços, e deverá preencher a **Ficha de Comprovação de Visita Técnica**. Caso a visita técnica não seja realizada, o licitante deverá apresentar uma **Declaração de Responsabilidade Técnica**, assinada pelo responsável técnico, confirmando pleno conhecimento das condições e especificidades da contratação. Os modelos da Ficha de Comprovação de Visita Técnica e da Declaração de Responsabilidade encontram-se no ANEXO V deste edital. Assim, não serão aceitas futuras alegações de desconhecimento das instalações ou do local dos serviços como motivo para a não execução adequada do objeto contratado.

3.2. O prazo para a vistoria terá início no primeiro dia útil após a data de publicação do edital e se estenderá até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para a abertura da sessão pública.

3.3. Para a vistoria, o licitante ou seu representante legal deverão estar devidamente identificados com documento de identidade civil e com a Ficha de Comprovação de Visita Técnica assinada, conforme o modelo apresentado no Anexo V deste edital, o qual será validado por representante da Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

3.3.1. A Ficha de Comprovação de Visita Técnica ou a Declaração de Responsabilidade Técnica deverá ser anexada nos documentos de habilitação.

3.4. A vistoria tem como objetivo proporcionar ao licitante conhecimento detalhado sobre todas as condições e peculiaridades relacionadas à prestação dos serviços, permitindo avaliar in loco o grau de complexidade envolvido. Durante a vistoria, deverão ser esclarecidas eventuais dúvidas técnicas, não sendo aceitas, posteriormente, alegações de impedimentos para a execução adequada do objeto devido a desconhecimento das instalações ou do local de realização dos serviços.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. O encaminhamento da proposta por meio do preenchimento no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **especificações** da prestação de serviços ofertados, conforme

a ficha técnica descritiva dos serviços. A não inserção de informações neste campo implicará a desclassificação da empresa, em face da ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.3. O objeto deverá estar dentro das especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

4.4. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.5. Para o licitante ME/EPP, será necessária a informação do regime fiscal no campo próprio, sob pena de o licitante enquadrado nesta situação não poder utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

4.6. Atendidos todos os requisitos, será considerado vencedor o licitante que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL.

4.7. Nos preços cotados, deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à prestação de serviços até sua entrega no local fixado por este edital.

4.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.9. O lance deverá ser ofertado conforme o objeto do edital, no caso, menor preço global. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, evitando, assim, valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

4.10. O envio da proposta e demais documentações exigidas neste edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. A sessão pública do pregão terá início na data e hora previstas no edital e será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Durante a sessão, serão divulgadas as propostas de preços recebidas e a Pregoeira procederá à sua análise. A comunicação entre os licitantes e a Pregoeira deverá ocorrer exclusivamente por meio do chat do sistema. Qualquer outra forma de comunicação não será admitida.

5.2. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificadas.

5.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.4.1. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo, neste caso, necessários a negociação e o arredondamento dos preços.

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

5.6. A Pregoeira deverá excluir, justificadamente, lances inexequíveis ou com valores digitados errados, na etapa de disputa. O licitante também poderá excluir ou solicitar a exclusão de seu lance uma única vez.

5.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9. Quando da desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo prazo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, após o tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, será automaticamente encerrada a recepção de lances abertos.

5.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.

5.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores dos melhores lances, 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.

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

5.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, poderá haver o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado, em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.16. Poderá a Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, na 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.18.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa 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.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor estimado/máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

5.20.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

5.20.4.1. A proposta final readequada deverá ser encaminhada no prazo exigido no item 5.20.4., a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas,

rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

5.20.4.2. Deverá conter ainda:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver, telefone para contato, endereço de e-mail e dados do representante legal da empresa.
- b) Número do Pregão e do Processo.
- c) Planilha orçamentária, conforme as especificações técnicas deste Edital.
- d) Preço unitário, total e valor global, de cada categoria solicitada em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos, deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- f) Declaração de que os produtos e serviços são de primeira qualidade.
- g) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.
- h) A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor (pessoa jurídica) para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o contrato.

5.21. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

5.22. Todas as especificações do objeto, bem como a planilha orçamentária, memorial descritivo que vinculam a contratada.

5.23. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

5.25. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para ser obtido melhor preço, para ser obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

5.28. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.29. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para ser obtido preço melhor.

5.30. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, será declarado vencedor para posterior adjudicação ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.31. 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.

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

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

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO GLOBAL, observados o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da lei complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

6.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via chat de comunicação do pregão eletrônica, para no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do Pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.4.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não causem prejuízos aos demais licitantes.

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

6.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante vencedor, observado o disposto neste Edital.

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

6.7. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.8. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas aos sites oficiais de cadastros.

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

6.10. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.11. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, conforme este Edital.

6.12. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado/máximo estipulado para

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.13.1. Contiver vícios insanáveis.

6.13.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

6.13.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.13.4. Não demonstrar sua exequibilidade quando exigido pela Administração,

6.13.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.14. 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.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. São documentos para habilitação, relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social de sócio ou ramo de atividade em vigor conforme as disposições do novo Código civil, devidamente registrado, e em se tratando de sociedades empresárias (sociedades comerciais) e, no caso de sociedades por ações, conforme a Lei nº 6.404/76, documentos de eleição de seus administradores.

7.1.3. Última alteração contratual de sócio ou ramo de atividade em vigor conforme as disposições do novo Código civil, devidamente registrado, e em se tratando de sociedades empresárias (sociedades comerciais) e, no caso de sociedades por ações, conforme a Lei nº 6.404/76, documentos de eleição de seus administradores.

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no ANEXO IV (Declaração Unificada) deste edital.

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

7.1.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação da empresa, conforme modelo ANEXO IV (Declaração Unificada).

7.1.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, conforme modelo constante no ANEXO IV (Declaração Unificada).

7.2. São documentos para habilitação, relativamente à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.2.4. Prova de regularidade em nome do licitante perante a **Fazenda Estadual** de seu domicílio ou outra equivalente na forma da lei.

7.2.5. Prova de regularidade em nome do licitante perante a **Fazenda Municipal** de seu domicílio ou outra equivalente na forma da lei.

7.2.6. Prova de regularidade em nome do licitante perante Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.7. Prova de regularidade em nome do licitante junto à Justiça do Trabalho (CNDT).

7.2.8 **Certidão Estadual de Distribuições Cíveis** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2.9. **Certidão Federal de Distribuições Cíveis** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2.10. Declaração de que não se encontra em situação irregular com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99), conforme modelo ANEXO IV (Declaração Unificada).

7.2.11. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme ANEXO IV (Declaração Unificada).

7.2.12. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO IV (Declaração Unificada).

7.3. São documentos para habilitação, relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

7.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial e extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula Nº 50 do TCE/SP, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.2.1. O licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

7.3.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

7.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

7.4.1. A contratada deverá apresentar atestado, declaração ou outro documento hábil, sem necessidade de que o documento apresente registro em órgão de classe, que permitam

aferir que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática para execução dos serviços;

7.4.2. Não será aceito como prova de aptidão, atestado ou certidão que ateste a execução de serviços por prazo inferior a 90 (noventa) dias.

7.5. Os documentos exigidos para **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, nos termos do artigo 63, da Lei 14.133/2021, após convocação realizada em sessão pela Pregoeira, perfeitamente legíveis e **em arquivo único**, no prazo de até 02 (duas) horas após a convocação.

7.6. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, após o prazo determinado, implicará a inabilitação da licitante, vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de novo prazo para apresentação da documentação exigida para a habilitação.

7.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

7.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

7.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

7.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

7.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a

critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1.º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

7.11.2. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Fundação, para fins de regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

7.12. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Fundação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.

8.2. No caso do item 8.1.1., todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á conforme os dados contidos no cadastro da Fundação, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Impugnações ou esclarecimentos sobre este ato convocatório serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do Pregão, prazo após o qual decairá o direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Fundação.

9.2. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.4. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

9.5. Nos eventuais atos de impugnações e esclarecimentos, o interessado deverá obedecer além da data fixada no item 9.1, ao procedimento abaixo:

9.5.1. O documento, mediante petição, deverá ser enviado para o endereço de e-mail: licitacao@fundec.edu.br, ou por petição protocolada na Fundação Dracenense de Educação e Cultura, Rua Bahia nº 332 - bairro Metrópole, Dracena/SP, setor de Licitações, no horário das 08h às 11h30 e das 14h às 16h30.

9.5.2. Não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

9.5.3. As impugnações e os seus respectivos julgamentos serão publicados no sítio oficial da instituição, na plataforma utilizada para a licitação, bem como no PNCP, para conhecimento dos interessados.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Havendo intenção de recurso, os licitantes deverão manifestar imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

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

10.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da manifestação de intenção de recurso, conforme o item 10.1, ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual abrirá igual prazo de 03 (três) dias úteis para contrarrazões, com início na data de intimação pessoal ou data de divulgação da interposição do recurso.

10.5. Oferecidas ou não contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 10.1. importará a decadência do direito de recorrer, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.

11. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. A Fundação Dracenense de Educação e Cultura efetuará o pagamento do valor total em 12 (doze) parcelas mensais, no dia 15 do mês subsequente à prestação do serviço, por boleto ou depósito bancário, com a respectiva entrega da nota fiscal eletrônica, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

11.2. A empresa deverá mencionar na respectiva nota fiscal eletrônica informações sobre os serviços, o número da licitação, do processo e os dados bancários para depósito, se for o caso.

11.3. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os impostos, tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do presente processo licitatório, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória da não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

11.4. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará à Fundação Dracenense de Educação a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

11.5. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

11.6. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, ele será realizado no primeiro dia útil seguinte, não existindo qualquer compensação financeira neste período.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendências que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.8. O preço contratado será fixo e irreajustável, exceto nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

12. DO CONTRATO

12.1. Homologado o procedimento licitatório, a Fundação Dracenense de Educação e Cultura, convocará o licitante vencedor para celebrar contrato, nos termos da minuta que constitui parte integrante deste edital (Anexo VI), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da homologação do resultado desta licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Consoante a legislação em vigor, a assinatura do Contrato pelo representante oficial da contratada, pressupõe declarado, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento, garantida a eficácia das cláusulas para todos os fins.

12.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

12.4. O presente edital e a proposta integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

12.5. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no item 12.1., desde que dentro da validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 90, § 5º da Lei Federal 14.133/21, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.6. É facultado à Fundação Dracenense de Educação e Cultura, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida à ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.7. Serão considerados confirmação de recebimento da comunicação: a mensagem enviada por e-mail, o aviso de recebimento (AR) do Correio, o recibo dado no ofício, e a lavratura, pelo colaborador responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa no seu recebimento.

12.8. É proibido a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

13. SANÇÕES

13.1. Ficará sujeita às sanções legais a pessoa, física e/ou jurídica que praticar quaisquer das infrações previstas no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela ocorrência de quaisquer infrações administrativas previstas acima, a Fundação Dracenense de Educação e Cultura poderá aplicar à licitante ou contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito.

13.2.2. Multa.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Fundação Dracenense de Educação e Cultura, na forma do Inciso IV, Artigo 156 da Lei n.º 14.133/21.

13.3. Antes da aplicação das sanções de multa, impedimento e declaração de inidoneidade de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o interessado, querendo, apresente defesa, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21, e visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.4. Os atos previstos como infrações administrativas em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 14.133/21.

14. RESPONSABILIDADES

14.1. São obrigações das partes, além de outras previstas em lei, as descritas na cláusula sexta, do Anexo VI – Minuta do Contrato, deste edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente deste processo licitatório correrá por **recursos próprios** da Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O contrato a ser celebrado obedecerá à minuta constante do Anexo VI, na qual serão considerados todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.2. A participação neste processo licitatório implicará aceitação integral e irretratável das normas contidas no edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvado o direito de impugnação e recurso.

16.3. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

16.4. As partes obrigam-se a observar e respeitar os regramentos atinentes à proteção dos dados pessoais que lhes forem confiados durante a execução dos serviços objeto deste contrato, especialmente em relação ao que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD), além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

16.5. As dúvidas e divergências deste ato convocatório, bem como os casos omissos, serão dirimidos e resolvidos pela Comissão Permanente de Contratação da Fundação Dracenense de Educação e Cultura, com base na legislação aplicável e vigente, especialmente o Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

16.6. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste edital é o da Comarca de Dracena-SP.

16.7. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestados pela Pregoeira, nos dias de expediente, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h30, por meio do e-mail: licitacao@fundec.edu.br.

Dracena/SP, 31 de outubro de 2024.

Edson Hissatomi Kai
Diretor Executivo da Fundec
CRA/SP 102.460

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 041/2024.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

2. LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

2.1. A prestação do serviço deverá ocorrer nas instalações físicas dos prédios da Instituição e de suas unidades mantidas, em locais a serem indicados pela contratante, podendo ser os prédios administrativos, unidades escolares, estacionamentos, casa de apoio às professoras e clínica psicológica.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Servente de Limpeza (feminino) - Banheiros

A Servente de Limpeza é responsável pela higienização e manutenção dos banheiros, garantindo que estejam sempre limpos, organizados e em condições adequadas para o uso. A profissional deve seguir os procedimentos de limpeza e desinfecção estabelecidos, respeitando as normas de segurança e higiene.

Os serviços a serem prestados incluem:

Realizar a limpeza diária dos banheiros, incluindo a lavagem de pisos, paredes, pias, sanitários e demais superfícies. Repor materiais de higiene, como papel higiênico, sabonete e toalhas de papel. Garantir a desinfecção adequada dos sanitários, pias e torneiras. Verificar o funcionamento das instalações, como torneiras e descargas, reportando qualquer problema à equipe de manutenção. Manter o ambiente ventilado e livre de odores desagradáveis. Retirar o lixo dos banheiros e realizar a troca das lixeiras. Realizar a limpeza de espelhos e superfícies de vidro, garantindo que estejam livres de manchas. Atender prontamente às solicitações de limpeza de emergência, quando necessário. Utilizar adequadamente os produtos de limpeza e equipamentos fornecidos, seguindo as instruções de uso e as normas de segurança. Contribuir para a manutenção da ordem e da organização do ambiente de trabalho.

Servente de Limpeza (feminino)

A Servente de Limpeza é responsável por manter a limpeza e a higiene das instalações escolares, incluindo salas de aula, corredores, áreas administrativas e outros espaços da escola. A função pode ou não incluir a limpeza dos banheiros. Quando essa atividade for realizada, será considerada como insalubre; caso contrário, a contratação será classificada como convencional.

Os serviços a serem prestados incluem:

Limpeza de salas de aula: Limpeza das salas de aula: Realizar a varrição, limpeza e desinfecção do chão, móveis, lousas e demais superfícies, assegurando um ambiente limpo e organizado para o aprendizado dos alunos. A limpeza das carteiras deve incluir a remoção de chicletes e outras sujeiras aderidas, garantindo a higienização completa.

Manutenção de áreas comuns: Limpar e organizar corredores, escadas, bibliotecas, área de convivência, pátio e outros espaços da Instituição, removendo lixo e qualquer tipo de sujeira para manter a ordem e a limpeza.

Limpeza áreas administrativas: Limpar escritórios, salas de professores e áreas administrativas.

Higienização de banheiros: Executar a limpeza completa dos banheiros, incluindo sanitários, pias, espelhos e pisos, além de reabastecer itens de higiene, como papel higiênico, sabonete e toalhas de papel.

Servente de Limpeza e manutenção (masculino)

O Servente de Limpeza e Manutenção é responsável por assegurar a limpeza, conservação e pequenos reparos nas instalações da escola. Suas atividades incluem a higienização de diferentes ambientes, bem como a realização de manutenção básica, contribuindo para um ambiente seguro e adequado para alunos, professores e funcionários.

Os serviços a serem prestados incluem:

Limpeza e organização: Garantir a limpeza e a organização de todas as áreas da instituição, incluindo salas de aula, pátio, área de convivência, estacionamentos e calçadas.

Auxílio geral: Auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de materiais, bem como em tarefas de manutenção. Isso inclui, entre outras atividades, a limpeza das telhas dos aparelhos de ar condicionado, garantindo seu bom funcionamento.

Acendimento das luzes (Início do turno): Ligar as luzes dos corredores da Fundec, estacionamentos e pátios.

Abertura e Fechamento do prédio: Realizar o fechamento das instalações, garantindo que todas as janelas estejam trancadas, aparelhos de ar-condicionado desligados, luzes apagadas e portas trancadas. Trancar e ativar o alarme de todas as unidades.

Execução de tarefas diversas: Estar disponível para executar outras atividades relacionadas à manutenção e conservação do ambiente, conforme solicitado pelo chefe da manutenção, contribuindo para o bom funcionamento das operações diárias.

Serviços Gerais (masculino)

O profissional de Serviços Gerais é responsável por realizar atividades de jardinagem, pequenos reparos hidráulicos e reparos gerais nas instalações da instituição.

Os serviços a serem prestados incluem:

Jardinagem: Manter as áreas verdes em perfeito estado, realizando o corte de grama, poda de árvores e arbustos, plantio e manutenção de flores e outras plantas. Adubar e regar as plantas. Zelar pela limpeza e organização dos espaços externos, incluindo a remoção de folhas, galhos e resíduos.

Manutenção de reparos hidráulicos: Executar a manutenção preventiva e corretiva de torneiras, vasos sanitários e chuveiros. Instalar ou substituir componentes hidráulicos, como torneiras, válvulas e conexões, conforme necessário.

Reparos gerais: Executar pequenos reparos de manutenção predial. Realizar a troca de lâmpadas, consertos de portas, janelas e móveis, garantindo o bom estado das instalações. Pintura em geral. Apoiar na montagem e desmontagem de móveis e equipamentos, quando necessário. Realizar a limpeza das telinhas dos aparelhos de ar condicionado, garantindo seu bom funcionamento. Identificar e reportar à equipe de manutenção a necessidade de reparos mais complexos que requeiram especialistas.

Abertura e Fechamento do prédio: Realizar o fechamento das instalações, garantindo que todas as janelas estejam trancadas, aparelhos de ar-condicionado desligados, luzes apagadas e portas trancadas. Trancar e ativar o alarme de todas as unidades.

Auxílio geral: Auxiliar no carregamento, descarregamento e transporte de materiais, bem como em tarefas de manutenção.

Copeira (feminino)

A Copeira é responsável pelo preparo, organização e distribuição de bebidas e lanches, garantindo a limpeza e a conservação das áreas de copa e refeitório. Ela desempenha um papel essencial no apoio às atividades diárias da instituição.

Os serviços a serem prestados incluem:

Preparar e servir café, chá, água, sucos e outros lanches, conforme solicitado. Organizar a disposição de lanches e bebidas em reuniões, eventos e demais ocasiões, assegurando a reposição constante. Realizar a higienização de utensílios, como xícaras, copos, talheres e bandejas, mantendo-os sempre limpos e prontos para uso. Manter a copa e o refeitório limpos e organizados, realizando a limpeza de bancadas, pias, eletrodomésticos e áreas comuns. Controlar o estoque de materiais de copa, como café, açúcar, leite, guardanapos, entre outros, informando a necessidade de reposição. Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios da copa, reportando qualquer defeito ou necessidade de manutenção. Atender prontamente às solicitações de serviços de copa feitas pelos

colaboradores e superiores. Respeitar as normas de higiene e segurança alimentar, garantindo um ambiente saudável para o preparo e a distribuição dos alimentos.

4. DOS QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÃO E VALORES DE REFERÊNCIA

4.1. O quantitativo estimado para a prestação dos serviços poderá ser alterado conforme as necessidades da instituição, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, relativamente às categorias acima mencionadas, incluindo os cargos que envolvam adicional de insalubridade, a ser aplicado nos locais considerados insalubres, conforme a legislação vigente. O percentual do adicional de insalubridade poderá variar de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) do salário mínimo.

4.2. Os postos de trabalho serão definidos conforme orientações da contratante.

4.3. Seguem abaixo os valores estimados:

Item	Qtd.	Posto de Serviço	Tipo	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total referente a 12 meses (R\$)
01	04	Servente de Limpeza (feminino)	Insalubridade	R\$ 6.126,76	R\$ 24.507,04	R\$ 294.084,48
02	04	Servente de Limpeza (feminino)	Convencional	R\$ 4.893,69	R\$ 19.574,76	R\$ 234.897,12
03	01	Servente de Limpeza (masculino)	Convencional	R\$ 4.931,59	R\$ 4.931,59	R\$ 59.179,08
04	02	Serviços Gerais (masculino)	Convencional	R\$ 5.020,48	R\$ 10.040,96	R\$ 120.491,52
05	02	Copeira	Convencional	R\$ 4.846,08	R\$ 9.692,16	R\$ 116.305,92
Valor Total Anual						R\$ 824.958,12

Valor total global estimado: R\$ 824.958,12 (oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e cinquenta e oito reais e doze centavos).

4.4. A empresa deverá fornecer uma planilha de custos detalhada, na qual serão especificados de forma clara e transparente todos os custos envolvidos, incluindo benefícios oferecidos e encargos aplicáveis. Esta planilha deverá refletir integralmente a composição

financeira do serviço, assegurando a precisão dos valores apresentados e o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

4.5. Esses profissionais terão uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira. Quando necessário, a carga horária poderá ser ajustada para incluir o atendimento aos sábados e/ou domingos.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A contratada, além da disponibilização de mão de obra, e equipamentos de segurança individual necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

5.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.1.2. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

5.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em convenções coletivas de trabalho da categoria profissional. Além de observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

5.1.4. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.1.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

5.1.7. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

5.1.8. Instruir os funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina

5.1.6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

do trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da contratante;

5.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.1.10. Apresentar mensalmente os recolhimento de todos os impostos, tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do presente processo licitatório, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória da não necessidade de retenção do(s) tributo(s). A contratante efetuará a retenção dos tributos no ato do pagamento dos serviços à contratada, mediante a dedução no valor bruto da nota fiscal dos valores de impostos devidos.

5.1.11. Preservar e manter o contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1.12. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. A contratante obriga-se a:

6.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.

6.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços designados.

6.1.3. Designar o responsável pelo recebimento do objeto e acompanhamento do contrato.

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

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

6.1.6. Não permitir que os colaboradores executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

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

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A execução dos serviços será fiscalizada por representantes da Fundação, que acompanharão a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais. Eventuais falhas ou desvios deverão ser corrigidos imediatamente pela empresa contratada, sem prejuízo do andamento normal dos serviços.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com a indicação dos valores unitários e totais.

8.2. O preço ofertado deverá cobrir todas as despesas relacionadas com a execução dos serviços, inclusive seguros, tributos e encargos de natureza social, trabalhista e previdenciária.

8.3. Os preços ofertados devem incluir todos os custos relacionados, como tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.4. A proposta deverá ter um prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, no dia 15 (quinze) de cada mês subsequente à prestação do serviço, por meio de boleto bancário, PIX ou depósito bancário, acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste contrato terá início em 01 de janeiro de 2025 e término em 31 de dezembro de 2025, sendo o início da execução dos serviços, **em 06 (seis) de janeiro de 2025.**

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 041/2024

TIPO: Menor Preço Global.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

RAZÃO SOCIAL/PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

ITEM	QTD.	POSTO DE SERVIÇO	TIPO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL REFERENTE A 12 MESES
				R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL						R\$

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DE R\$ xxx.xxx,xx (xx).

Declaração: Declaro que li e concordo integralmente com todas as cláusulas do edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024.

Local e data.

Assinatura
(Identificação)

Endereço: Avenida Alcides Chacon Couto, nº 395, Bairro Metrópole – Dracena/SP – CEP: 17.910-108

E-mail: licitacao@fundec.edu.br – **Telefone:** (18) 3821-9000

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2024

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

A (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins do processo, confere-os à _____, portador(a) da cédula de identidade RG _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante a Fundação Dracenense de Educação e Cultura, na licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2024, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento em nome da representada e, ainda, assinar atas, contratos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente processo licitatório.

Dracena/SP, ____ de _____ de 2024.

Outorgante

Outorgado

OBSERVAÇÕES:

Esta procuração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2024

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

(Nome) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida à Rua _____ nº ____ , Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, telefone _____, e -mail _____, inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar no Pregão Eletrônico nº 006/2024, da Fundação Dracenense de Educação e Cultura **DECLARA:**

- 1) Que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 2) Para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 3) Que a empresa, sob as penas da lei não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Cumpre os requisitos legais para a qualificação como: MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- 5) A inexistência de fatos supervenientes, que impossibilitem sua participação no Pregão Eletrônico nº 006/2024, e que se encontram satisfeitas as exigências previstas no art. 62 da Lei 14.133/21, e suas alterações.
- 6) 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.

Endereço: Avenida Alcides Chacon Couto, nº 395, Bairro Metrópole – Dracena/SP – CEP: 17.910-108

E-mail: licitacao@fundec.edu.br – **Telefone:** (18) 3821-9000

7) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8) Para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

9) Que a empresa não possui nenhum sócio, ou a agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, em conformidade com o inciso IV do Art. 14 da Lei 14.133/21.

10) Para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Fundação, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

Local e data

Assinatura representante legal

ANEXO V
MODELO DA FICHA DE COMPROVAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 041/2024

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº:		INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:	
ENDEREÇO:			
CIDADE/UF:			
DADOS DO REPRESENTANTE			
NOME COMPLETO:			
RG N.º		CPF N.º:	
TELEFONE N.º:		CELULAR N.º:	
ENDEREÇO:			

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que realizei visita aos locais onde serão prestados os serviços descritos no edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024 e seus anexos, da Fundação Dracenense de Educação e Cultura, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui prestadas, bem como pela autenticidade da assinatura abaixo.

Cidade/UF, xx de xxxxxxxxx de 2024.

Assinatura
Carimbo

CAMPO EXCLUSIVO DA FUNDAÇÃO DRACENENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Data: ____/____/2024.
Nome Completo:
ATESTO o comparecimento do responsável técnico acima qualificado.
Assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2024

TIPO: Menor Preço Global.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados especializada em execução de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e, reparos gerais, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individual necessários para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

(Nome) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida à Rua _____ nº __, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, telefone _____, e -mail _____, inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar na Pregão Eletrônico nº 006/2024, da Fundação Dracenense de Educação e Cultura **DECLARA** que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato.

Declara ainda que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Local e data
Assinatura representante legal

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024

**MINUTA DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO DRACENENSE DE
EDUCAÇÃO E CULTURA E A
EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
PARA OS FINS QUE
ESPECIFICAM.**

FUNDAÇÃO DRACENENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA, inscrita no CNPJ nº 49.845.878.0001/17, sediada na Avenida Alcides Chacon Couto, nº 395, bairro Metrôpole, na cidade de Dracena-SP, neste ato representada por seu Diretor Executivo, o Sr. xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, portador do RG x.xxx.xxx-x/SSP-SP, e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **contratante** e _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____/SSP-XX, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, doravante denominada **contratada**; celebram o presente contrato, conforme a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, e legislação correlata, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares, serviços de copa, serviços de jardinagem, manutenção e reparos gerais. O intuito é garantir

condições adequadas de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra e equipamentos de segurança individuais necessários, para atender a Fundação Dracenense de Educação e Cultura e suas mantidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão descritas no **edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 006/2024, parte integrante e vinculante deste contrato.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

[illegible]

ITEM	QTD.	POSTO DE SERVIÇO	TIPO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL REFERENTE A 12 MESES
				R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL						R\$

3.2. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, no dia 15 de cada mês subsequente, por meio de boleto bancário ou depósito, após a entrega e o efetivo recebimento do objeto, com a respectiva emissão da nota fiscal eletrônica. Nos meses iniciais e finais, o pagamento será proporcional ao período efetivo de prestação de serviços, considerando que o início está previsto para 06 de janeiro. Os pagamentos seguirão as condições estabelecidas nos itens a seguir:

3.3. A contratada deverá mencionar na respectiva nota fiscal eletrônica informações sobre os produtos, o número da licitação, do processo, e os dados bancários (se for o caso).

3.4. A contratada deverá arcar e comprovar mensalmente os recolhimento de todos os impostos, tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do presente processo licitatório, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória da não necessidade de retenção do(s) tributo(s). A contratante efetuará a retenção dos tributos no ato do pagamento dos serviços à contratada, mediante a dedução no valor bruto da nota fiscal dos valores de

impostos devidos.

3.5. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará à contratante a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

3.6. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

3.7. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.8. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, ele será realizado no primeiro dia útil seguinte, não existindo qualquer compensação financeira neste período.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendências que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.10. O preço contratado será fixo e irreajustável, exceto nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/21.

3.11. É condição indispensável, para que os pagamentos sejam efetuados no prazo estipulado, que os documentos apresentados na fase de habilitação não se encontrem com o prazo de validade vencido, especialmente os referentes à regularidade fiscal.

3.12.

CLÁUSULA QUARTA - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência deste contrato, bem como o período de garantia da prestação de serviços, terá início em 01 de janeiro de 2025 com término em 31 de dezembro de 2025, sendo o início da execução dos serviços em 06 (seis) de janeiro de 2025.

4.2. A renovação do presente contrato dar-se-á mediante elaboração de termo aditivo assinado entre as partes da seguinte forma:

4.2.1. Não havendo alterações no objeto do contrato, **os valores serão reajustados pelo índice IPCA-E** acumulado dos últimos doze meses mediante assinatura de termo aditivo.

4.2.2. Em caso de haver mudanças no objeto, os valores serão recalculados conforme os serviços a serem prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços objeto deste contrato terá início em 6 de janeiro de 2025, devendo ser executada conforme as necessidades da contratante, observadas as especificações estabelecidas no processo licitatório correspondente e em conformidade com os preceitos do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. Os postos de trabalho serão definidos conforme orientações da contratante.

5.3. A contratante reserva-se o direito de recusar toda e qualquer situação que não atenda às especificações do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos que integram este contrato.

5.4. Os colaboradores terão uma jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira. Quando necessário, a carga horária poderá ser ajustada para incluir o atendimento aos sábados e/ou domingos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São obrigações das partes, além de outras previstas em lei e neste contrato:

6.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente o número necessário de colaboradores que irão prestar os serviços, devendo apresentar ao fiscal do contrato, relação contendo nome, qualificação e salário do pessoal a ser utilizado nos serviços.

6.1.1.2. Manter seu pessoal uniformizado, e identificá-los com crachás, com fotografia recente.

6.1.1.3. A empresa vencedora deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs e EPCs) necessários ao desempenho das atividades que sejam insalubres ou que ofereçam perigo, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor.

6.1.1.4. Responder, em relação aos colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes etc.

6.1.1.5. Manter a disciplina, assiduidade e pontualidade nos locais dos serviços, e os colaboradores devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas da Fundação, acatando todas as orientações do fiscal do contrato, prestando, de imediato, os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.1.6. Comunicar ao representante da contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer ocorrência na execução do objeto.

6.1.1.7. Apresentar relatório mensal, com todas as atividades desenvolvidas no período.

6.1.1.8. Comprovar mensalmente os recolhimento de todos os impostos, tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do presente processo licitatório, de acordo com a Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017.

6.1.1.9. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em convenções coletivas de trabalho da categoria profissional. Além de observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

6.1.1.10. Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a contratante ou terceiros, por todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato. A indenização devida será procedida pela contratada em favor da contratante ou partes prejudicadas, independentemente de qualquer ação judicial.

6.1.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.1.12. O prazo de validade dos equipamentos de segurança individual dos seus colaboradores deverão estar consoante com as normas legais vigentes.

6.1.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato.

6.1.1.14. Ressalta-se que a contratada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento do objeto deste contrato.

6.1.1.15 **Nomear encarregado** responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, a Chefe de Manutenção do contratante e tomar as providências pertinentes.

6.1.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1.2.1. Proporcionar condições para que a contratada possa prestar os serviços previstos neste contrato.

6.1.2.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela contratada.

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

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

6.1.2.5. Proceder pontualmente aos pagamentos devidos à contratada.

6.2. As obrigações contratuais são de responsabilidade exclusiva da contratada. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência dessa responsabilidade para outras pessoas físicas ou jurídicas ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 Para essa contratação o Departamento de Gestão de Pessoas e Departamento de Manutenção da Fundec serão os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da prestação de serviço.

7.2 A Fundec acompanhará a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais. Eventuais falhas ou desvios deverão ser corrigidos imediatamente pela empresa contratada, sem prejuízo do andamento normal dos serviços.

7.3 O Departamento de Gestão de Pessoas será responsável pela conferência mensal da documentação enviada, dos relatórios e da nota fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

8.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

8.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

8.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

8.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

8.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

8.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

8.2. A empresa contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

8.2.1. Supressão, por parte da contratante, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido por lei, qual seja, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e até 50% (cinquenta por cento), no caso de reforma de edifício ou de equipamento.

8.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 3 (três) meses.

8.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

8.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela contratante por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

8.2.5. Não liberação pela contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

8.3. As hipóteses de extinção a que se referem os itens 8.2.2, 8.2.3. e 8.2.4. observarão as seguintes disposições:

8.3.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a contratada tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

8.3.2. Será assegurada à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.4. A extinção do contrato poderá ser:

8.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

8.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da contratante.

8.4.3. Determinada por decisão judicial.

8.5. A extinção determinada por ato unilateral da contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

8.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção.

8.7. A extinção determinada por ato unilateral da contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas as seguintes consequências:

8.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da contratante.

8.7.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos serviços, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

8.7.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à contratante e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. Ficará sujeita às sanções legais a pessoa, física e/ou jurídica, que praticar quaisquer

das infrações previstas no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21:

- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
- 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Pela ocorrência de quaisquer infrações administrativas previstas acima, a Fundação Dracenense de Educação e Cultura poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

- 9.2.1. Advertência por escrito.
- 9.2.2. Multa.
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Dracenense de Educação e Cultura.
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Fundação Dracenense de Educação e Cultura, na forma do Inciso IV, Artigo 156 da Lei n.º 14.133/21.

9.3. Antes da aplicação das sanções de multa, impedimento e declaração de inidoneidade de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o interessado, querendo, apresente defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21, e visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da

Constituição Federal.

9.4. Os atos previstos como infrações administrativas em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1. O presente Contrato está vinculado, em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2024, bem como todas as obrigações previstas pela proposta vencedora.

10.2. Fica obrigada a contratada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no referido Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente deste contrato correrá mediante **recursos próprios** da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este contrato não obsta a que seus partícipes celebrem com outros órgãos ou entidades acordos semelhantes, ou idênticos.

12.2. É defesa a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

12.3. Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais, ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta poderá ser debitada à contratante.

12.4. As dúvidas e divergências deste ajuste, bem como os casos omissos, serão dirimidos e resolvidos conjuntamente pelos representantes legais das partes signatárias.

12.5. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

12.6. As partes obrigam-se a observar e respeitar os regramentos atinentes à proteção dos dados pessoais que lhes forem confiados durante a execução dos serviços objeto deste contrato, especialmente em relação ao que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

(Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD), além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

12.7. Fica eleito o foro da Comarca de Dracena, Estado de São Paulo, como sendo o único competente para dirimir dúvidas ou questões resultantes do presente Contrato, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.8. E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Dracena/SP, ____ de _____ de 2024.

(Contratante)
(Nome Completo do Representante)
RG n.ºxx.xxx.xxx-x

(Contratada)
(Nome Completo do Representante)
RG n.º xx.xxx.xxx-x

TESTEMUNHAS:

(Nome Completo)
RG n.ºxx.xxx.xxx-x

(Nome Completo)
RG n.ºxx.xxx.xxx-x

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

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. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**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:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.