

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019**

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007 e nº 1042/13 de 25 de março de 2013, nº 1352/2017 de 16/01/2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

**OBJETO**

A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital.

**ANEXOS**

- Anexo I** - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II** - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III** - Modelo de Proposta;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo e de empresa idônea;
- Anexo VI** - Termo de Referência / Descrição Técnica;
- Anexo VII** - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX** - Recibo de retirada de edital pela internet;

**ÍNDICE**

- | <b>ITEM</b> | <b>ASSUNTO</b>  |
|-------------|---|
| 1 -         | OBJETO  |
| 2 -         | DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO                  |
| 3 -         | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO                               |
| 4 -         | DO CREDENCIAMENTO                                       |
| 5 -         | DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO            |
| 6 -         | DO PREÇO  |
| 7 -         | DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO |
| 8 -         | PROCEDIMENTOS   |
| 9 -         | DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS                  |
| 10 -        | IMPUGNAÇÃO DO EDITAL                                    |
| 11 -        | RECURSOS FINANCEIROS                                    |
| 12 -        | DO CONTRATO   |
| 13 -        | DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS                            |
| 14 -        | DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA                         |
| 15 -        | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO                                  |
| 16 -        | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS                             |
| 17 -        | DA GARANTIA   |
| 18 -        | INFORMAÇÕES   |
| 19 -        | DISPOSIÇÕES GERAIS                                      |
| 20 -        | DO FORO   |

**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**PREGOEIRO:** Leandro de Moraes

**EQUIPE DE APOIO:** Juliana Durau Pires da Costa, Bruna Morelli Rodrigues Pereira e Rosemeire Vieira dos Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 1.244/19, de 13 de agosto de 2019.

- e-mail: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019  
PROCESSO Nº 059668/2019**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global**, para **Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 591/05, de 31 de maio de 2005, 672/07 de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13 de 25 de março de 2013 e nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013, Decreto Municipal nº 1352/2017 de 16 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000 e suas alterações, Decreto nº 7892/2013 de 25 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** Gratuitamente através do site: [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) ou na Divisão de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizada na Rua Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefax: (13) 3854-8700 das 10:00 às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 14,06 (catorze reais e seis centavos).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I – Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Proposta;
- Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo e de empresa idônea;
- Anexo VI – Termo de Referência / Descrição Técnica;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX – Recibo de Retirada de edital pela Internet.

## **1 – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital, por meio de sistema Presencial.

## **2 – DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços deverão ser realizados e entregues conforme Termo de Referência – Anexo VI do edital, podendo, ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, conforme solicitação do Departamento de Assistência Social dos serviços ora licitados e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo VI do edital.

2.2. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela Diretora do Departamento de Assistência Social e ratificada pela empresa, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que:

3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no anexo VIII do edital, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**

3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

3.1.3.2.2 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.1.3.2.3. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



- 3.2.1. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.
- 3.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.
- 3.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **4 - CREDENCIAMENTO**

- 4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentação” e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
  - 4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
  - 4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.
- 4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.
  - 4.2.1. **O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**
    - 4.2.1.1. **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).
    - 4.2.1.2. **Cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, devidamente autenticado, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
  - 4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
  - 4.2.3. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
    - 4.2.3.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via fax, dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão.
  - 4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.



- 4.3. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

## 5 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 5.1 - No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**

**PROCESSO Nº 059668/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019**

*O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA”*

*O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”*

- 5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.
- 5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.2. O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo-padrão consistente do **anexo III** deste edital.
- 5.2.1. As propostas deverão ser apresentadas contemplando o **valor mensal ofertado e anual**, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital, com a inclusão de todos os custos operacionais de seu serviço e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.
- 5.2.2. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e no Anexo VI (Termo de referência / Descrição Técnica), em moeda corrente nacional (R\$ - com até duas casas decimais), expressa em algarismos e por extenso, itens básicos para apresentação da proposta.
- 5.2.3. Constar preço total por unidade e total geral, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- 5.2.4. Declarar expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5. Constar oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado a Prefeitura do Município de Cajati sem ônus adicionais.

5.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.3. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**5.3.1 - Habilitação Jurídica:**

5.3.1.1 - **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

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

5.3.1.3 - **Inscrição do Ato Constitutivo** no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

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

**Observação:** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos de nºs 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.1.3 ou 5.3.1.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

**5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

5.3.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

5.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

5.3.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



5.3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

### 5.3.3. Qualificação Econômica Financeira

5.3.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

5.3.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 5.3.4. Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

5.3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação comprovando no mínimo a realização de serviços compatíveis ou assemelhados;

5.3.4.2. A comprovação de aptidão referida no item 5.3.4.1, será feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo que o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante e que possua poderes para tal ato (com firma reconhecida) ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função). (§ 1º)

5.3.4.3. Declaração expressa de que a empresa:

5.3.4.3.1. Que todo e qualquer contrato de sub-emprego relacionada com a obra deverá ser previamente submetida à Prefeitura que, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa sub-emprego e, se concordar, deverá dar anuência expressa;

5.3.4.4. Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato;

5.3.4.5. Indicação do preposto, para representá-lo na execução do contrato;

### 5.3.5. Regularidade trabalhista

5.3.5.1. Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo IV do edital.

5.3.6. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V).

5.3.7. Declaração, sob as penas da lei, de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de



contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação (Anexo V).

- 5.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## 6 - DO PREÇO

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o serviço licitado, bem como locomoção e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

## 7 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme a programação seguinte:

- **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**  
**Data: 27/08/2019**  
**Horário: das 14 horas as 14 horas e 30 minutos**
- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**  
**Data: 27/08/2019**  
**Horário: 14 horas e 30 minutos**

7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);





- 7.2.5. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;
- 7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;
- 7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preços **globais**;
- 7.2.8. Abertura dos envelopes “documentação” apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;
- 7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da(s) segunda(s) classificada(s);
- 7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **menor preço global**;
- 7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;
- 7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **8 – PROCEDIMENTOS**

- 8.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.
- 8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente de preços globais**.
- 8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.



- 8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.
- 8.3.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor unitário apresentado.
- 8.3.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.3. **Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.**
- 8.3.4. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 8.4.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 8.4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.



- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e a Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial e conforme prevêm os subitens 5.3.3.1 e 5.3.3.2 do Edital.

9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.

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

9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

## 10 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

- 10.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

## **11 – RECURSOS FINANCEIROS**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**.  
Manutenção do Pró-Idoso - 08.241.0033.2088  
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **12 – DO CONTRATO**

- 12.1 A minuta do contrato a ser firmado encontra-se no Anexo VII do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

## **13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.
- 13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati - SP.
- 13.8. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: *“É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita”* e artigo 2º: *“A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”*.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

A(s) Adjudicatária(s) obrigar-se-á (ão) a:



a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra e fornecimento de material são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo e garantindo esta utilização.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A Contratada se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A Contratada se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.

f) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, durante a execução dos serviços objeto desta licitação.

g) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento mensal.

h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

i) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;

j) Obedecer as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;

k) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;



- l) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- m) Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam suas atividades, devidamente uniformizados em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância a legislação pertinente.
- n) Executar todas os serviços de acordo com o Termo de Referência, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- o) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- p) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- r) A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;
- s) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:  
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão nos serviços referente ao objeto do Contrato;  
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;  
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;  
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;  
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;  
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- t) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:  
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.  
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- u) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto

ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

- v) A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- x) A CONTRATADA se obriga a prestar a Garantia prevista no item 17 do edital e cláusula Décima Segunda do Contrato.
- w) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Departamento de Assistência Social, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço prestado.
- y) Assumir os riscos inerentes às atividades.
- z) Conduzir a prestação de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis.

**aa) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;**

1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços executados pela **CONTRATADA**.
- b) Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- d) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, serviços prestados pela **CONTRATADA**.
- e) Notificar a **CONTRATADA**, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.
- f) Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.
- g) Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

**15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, cumpridos os seguintes requisitos:

- a) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas



de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atualizações e súmula 51 do egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e Artigo 7º da Lei Federal nº 10520/2002:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

1) Apresentar documentação falsa;

1. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

b) Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cajati - SP, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

1) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

2) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

3) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

4) Não manter a proposta;

**16.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

**b.1)** O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeitá-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

**b.2)** Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.



- b.3)** Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.
- b.4)** As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar à Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.
- c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.3.** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

1. **16.4.** As sanções previstas nas alíneas "b.1", "b.2" e "b.3" do subitem 16.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

**16.5.** As sanções previstas nas alíneas "a.1" e "a.2" também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

## **17 - DA GARANTIA**

17.1. Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

17.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

## **18 - INFORMAÇÕES**

18.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto a Divisão de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Cajati situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, pessoalmente ou através do telefax (13) 3854-8719.

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para

- o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.
- 19.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.**
- 19.5. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**
- 19.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 19.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 19.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o lance será considerado proposta.
- 19.10. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 19.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Cajati.
- 19.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 19.14. Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação

(transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 3.931/2001, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07, nº 1042/13, nº 1059/13, nº 1352/17 de 16/01/2017, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

19.16. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**

19.17. A sessão pública do Pregão será devidamente filmada, sendo que após a homologação do procedimento e contratação do objeto licitado, esta filmagem será removida para fins de reutilização do DVD-PLAYER.

## **20 - DO FORO**

20.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati - SP, 13 de Agosto de 2019.

**JULIANA DURAU PIRES DA COSTA**  
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

**TARCISIO ANTUNES DUARTE**  
Diretor do Departamento de Administração

**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir, podendo inclusive assinar declarações e proposta.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019.**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
(em papel timbrado da empresa)  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019**  
**PROCESSO Nº 059668/2019**

- Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital.

<b>Razão Social:</b> _____
<b>Endereço:</b> _____
<b>CEP:</b> _____ <b>Fone:</b> ( ) _____ <b>Fax:</b> ( ) _____
<b>CNPJ (MF)</b> _____ <b>e-mail:</b> _____

<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital		
<b>TOTAL GERAL</b>		

**Validade da Proposta :** 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado conforme medição mensal, em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

**Prazo de Execução dos serviços:** A execução dos serviços será realizada por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

Declaro que no(s) preços ofertados inclui(em) todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constitui a única e completa remuneração pelo fornecimento.

Razão Social da empresa licitante Endereço da empresa licitante Telefone/ Fax da empresa licitante CNPJ / MF da empresa licitante Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante
--

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e identificação do Representante e carimbo da empresa**



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA**

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO VI**

**1 - OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital, pelo período de 12 (doze) meses.

**2 - DOS VALORES ESTIMADOS**

Descrição	Valor Mensal Médio Orçado	VALOR TOTAL Médio Orçado
Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital	R\$ <b>68.568,77</b>	R\$ <b>822.825,29</b>

**3 - VISITA TÉCNICA**

Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

1.1 Contratação de Empresa para prestação de serviço de acolhimento e assistência aos Idosos com fornecimento de pessoal técnico especializado.

**2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – Os serviços consistirá na assistência integral ao idoso, para que lhe seja garantido o acesso aos direitos básicos, tais como alimentação, saúde, higiene, lazer e esporte, convivência social, vestuário e transporte.

2.2- O serviço deverá ser prestado no PRO- IDOSO de Cajati/SP, localizado na Rua Joaquim Batista, nº 366 – Parafuso – Cajati/SP.

2.3- O contratado deverá manter a rotina de atendimento (Refeições, higienização do idoso e do local, acesso e segurança; horário de descanso e de saídas externas) de acordo com o estabelecido pela administração, neste Termo de Referência.

2.4 – A prestação de serviços, pela Contratada, consistirá na realização dos serviços descritos abaixo:

2.4.1- Auxiliar o idoso em todas as suas atividades diárias, assistência com mobilidade, acompanhamento para atividades, auxílio para banho, trocas de fraldas, vestimentas e alimentação.


2.4.2- Elaborar planejamento alimentar para suprir a necessidade de nutrientes de cada idoso. Estar atento à legislação vigente sobre estocagem e manuseio de alimentos, com profissional responsável por definir os procedimentos dentro da Instituição, adequando-os conforme a lei. Cobrar o uniforme correto dos colaboradores, definir cronogramas de limpeza de equipamentos, elaborar cardápios, cuidar da estocagem dos alimentos, entre outras atividades garantindo a qualidade dos serviços.

2.4.3- Coordenar a equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades da Instituição, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas, garantir a realização de todas as atividades e operações da Instituição, realizar reunião com a equipe sempre que necessário.

2.4.4- Auxiliar o Departamento de Assistência Social no acompanhamento e promoção do bem-estar físico, psicológico e social dos idosos acolhidos na Instituição; além de auxiliar no desenvolvimento projetos de assistência voltado aos idosos com intuito de fortalecer vínculos familiares para possíveis desabrigamentos.

2.4.5 - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, executar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia. Avaliar o estado funcional do idoso, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do idoso, sempre que necessário e justificado. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. Registrar no prontuário do idoso, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, e as intercorrências. Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP  
Telefax : (13) 3854-8700

1  






**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**3 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Para a prestação do serviço, deverá a contratada obedecer as seguintes exigências:

- Iniciar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente;
- Os profissionais que irão prestar serviços, deverão estar uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Fornecer profissionais qualificados nos serviços solicitados pela CONTRATANTE com experiência mínima de 6 (seis) meses na função, equipamentos de proteção e preenchimento de fichas e relatórios de atividades.
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;
- Os profissionais deverão estar nos regimes contratados, obedecidas as disposições da Legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não será mantido na Instituição de Acolhimento para Idosos ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- Atender, de imediato, as solicitações de Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na Intuição de Acolhimento para Idosos;
- Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar às orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no local de trabalho, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Registrar diariamente os serviços executados no local de trabalho;
- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante;
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- No ato da assinatura do CONTRATO, deverá entregar ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social:
  - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
  - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – (pré-admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional);

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP  
Telefax : (13) 3854-8700

2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI***Estado de São Paulo*[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

- Ficha de Registro de todos os colaboradores que trabalharão no serviço referente ao objeto do contrato de prestação de serviços;
- Fichas de Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação comprovando no mínimo a realização de serviços compatíveis ou assemelhados.

**5 – PRAZOS DOS CONTRATOS**

5.1 - O Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

**6- EQUIPE MÍNIMA DE APOIO**

6.1- Durante a execução do contrato deverá a Contratada manter em seu quadro funcional ou mediante contrato de prestação de serviços, nos termos da legislação vigente, o mínimo de profissionais necessários ao cumprimento do objeto, conforme descrito a seguir:

ITEM	QTD.	PROFISSIONAL	REQUISITOS
001	10	Cuidador de Idoso Grau III	Ensino Fundamental completo, 06 meses de experiência comprovada. Em sistema de trabalho de escala de revezamento 12/36h.
002	01	Nutricionista	Curso superior e superior em Nutrição, 06 meses de experiência. 20h/semana
003	01	Assistente Social	Curso superior em Assistência Social, 06 meses de experiência comprovada. 30h/semana
004	01	Coordenador	Ensino médio completo, 06 meses de experiência comprovada. 40h/semana.
005	01	Fisioterapeuta	Curso superior em Fisioterapia, 06 meses de experiência comprovada. 20h/semana
006	03	Cozinheira	Ensino Fundamental completo, 06 meses de experiência comprovada. Em sistema de trabalho de escala de revezamento 12/36h.
007	04	Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental completo, 06 meses de experiência comprovada. Em sistema de trabalho de escala de revezamento 12/36h.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP  
Telefax : (13) 3854-8700

3





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

*Estado de São Paulo*

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [comprascajati@hotmail.com](mailto:comprascajati@hotmail.com) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**7- ROTINA DE ATENDIMENTO**

5h às 9h	Banho e em qualquer outro horário que seja necessário
7h30	Café da manhã
9h30	Colação
11h	Almoço
14h	Café da Tarde
17h	Jantar
20h	Ceia
***	Trocas de fraldas, a todo o tempo conforme necessário
***	A todo o tempo, ministrar medicamentos conforme prescrição

**8 – PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento à contratada será realizado no prazo de 15 dias após a emissão da nota fiscal.

8.2 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Cajati de CNPJ 64.037.815.0001/28.

Cajati, 19 de julho de 2019.

Silvia A. da Rosa Amaral

RG: 29.244.442-4

Diretoria do Depto. de

Desenv. e Assistência Social

**Silvia Aparecida da Rosa Amaral**

Diretora do Departamento de Desenvolvimento e  
Assistência Social

Ciente e de acordo

Lucival José Cordeiro

Prefeito do Município de Cajati

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP  
Telefax : (13) 3854-8700

4



**Divisão de Compras e Licitações**

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Prefeitura

**CAJATI**

EDUCAR PARA CRESCER.

**ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO**



## MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucival José Cordeiro, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada à ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Presencial nº 116/2019, Processo nº 059668/2019, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

### Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de profissionais para atuar na Instituição de Acolhimento para Idosos, conforme Termo de Referência do edital.

### Cláusula Segunda - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados por período de 12 (dez) meses e entregues conforme Termo de Referência - Anexo VI do edital, podendo, ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, conforme solicitação do Departamento de Assistência Social dos serviços ora licitados e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo VI do edital.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pelo diretor do Departamento de Assistência Social e ratificada pela empresa, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

### Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço total da execução dos serviços ora contratado é de R\$ ....., (.....), fixo e irrevogável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**Parágrafo Único** - O preço referido no *caput*, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes



correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

#### **Cláusula Quarta – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme medição mensal, 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

#### **Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO**

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs :

Manutenção do Pró-Idoso - 08.241.0033.2088

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços.

#### **Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra e fornecimento de material são de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo e garantindo esta utilização.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A Contratada se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A Contratada se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.



- f) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, durante a execução dos serviços objeto desta licitação.
- g) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.
- h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- ii) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- w) Obedecer as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- x) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- y) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- z) Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam suas atividades, devidamente uniformizados em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância a legislação pertinente.
- aa) Executar todas os serviços de acordo com o Termo de Referência, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- bb) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- cc) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- dd) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;



- ee)** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;
- ff)** Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão nos serviços referente ao objeto do Contrato;
  - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
  - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
  - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
  - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
  - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- gg)** Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
  - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- hh)** A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.
- ii)** A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- y)** A **CONTRATADA** se obriga a prestar a Garantia prevista no item 17 do edital e cláusula Décima Segunda do Contrato.
- w)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Departamento de Assistência Social, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço prestado.
- y)** Assumir os riscos inerentes às atividades.
- z)** Conduzir a prestação de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis.
- aa)** **Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;**

#### **Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços executados pela **CONTRATADA**.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, serviços prestados pela **CONTRATADA**.

Notificar a CONTRATADA, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

### **Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

### **Cláusula Décima – DAS PENALIDADES**

A **CONTRATADA** estará sujeita, a critério da **CONTRATANTE**, as penalidades administrativas consignadas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

§1º - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades :

- I - Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação :
  - a) Até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
  - b) Superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- II - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 2%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- III - Nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atualizações e súmula 51 do egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e Artigo 7º da Lei Federal nº 10520/2002:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- 1) Apresentar documentação falsa;
- 2) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

b) Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cajati - SP, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- 1) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 2) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 3) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- 4) Não manter a proposta;



Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**e)** advertência;

**f)** multa de:

**b.1)** O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeitá-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

**b.2)** Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.

**b.3)** Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.

**b.4)** As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar à Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.

**g)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

1. As sanções previstas nas alíneas "b.1", "b.2" e "b.3" do subitem III poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

As sanções previstas nas alíneas "a.1" e "a.2" também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

### **Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I- Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- II- Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pela autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- III- Pela dissolução da empresa contratada;

IV- Nos demais casos previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA**

Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato e vencimento da garantia estipulada na Proposta.

**Cláusula Décima Terceira – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de

de 2019.

**CONTRATADA**

**Lucival José Cordeiro**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
**1ª Testemunha**

\_\_\_\_\_  
**2ª Testemunha**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

**AO  
PREGOEIRO DA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2019.**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais atualizações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

**ANEXO IX**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.**

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF Nº:		I.E./I.M.:	
ENDEREÇO COMPLETO:			
E-mail:			
CIDADE:	ESTADO:	TELEFONE:	FAX:
Pessoa para contato:			
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.cajati.sp.gov.br">www.cajati.sp.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 116/2019.			
Local : _____, __ de _____ de 2019.			
_____ Assinatura			

*Senhor Licitante,*

*Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Cajati e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Divisão de Compras e Licitações por meio do fax (13) 3854-8719 ou e-mail: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br).*

*A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.*