

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2020

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

Contratação de empresa especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote, 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

ITEM	ASSUNTO
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: Hanna K. Silva Gonçalves Santos

EQUIPE DE APOIO: Jailton Pereira dos Santos, Bruna Morelli R. Pereira e Rosemeire Vieira dos Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 617/20, de 14 de agosto de 2020.

- e-mail: compras@cajati.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2020
PROCESSO Nº 064308/2020

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 especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote, 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 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\$ 14,52 (catorze reais e cinquenta e dois 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 especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote, conforme Termo de Referência do edital, por meio de sistema Presencial.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO

2.1. 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.

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 064308/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2020

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.
- 5.2.2. 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 para realização dos serviços, unitários e global, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital.
- 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.
- 5.2.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.
- 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 Civis, 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 5.3.1.2, 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;

5.4. Qualificação Técnica.

5.4.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução. Podem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.4.2. A comprovação de aptidão referida no item 5.4.1, 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)

5.4.3. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V).

5.4.4. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93. (Anexo IV)

5.5. 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. A taxa ofertada (valor) 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 pelos serviços.

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: 03/09/2020
Horário: das 08 horas e 30 minutos às 09 horas
- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**
Data: 03/09/2020
Horário: 09 horas

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 globais.
- 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 valor global e o valor 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 (taxas), 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 proposta global, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de valores globais menores aos já ofertados;
- 7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de valor global;
- 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 valores 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; valores globais ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas (taxas) 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 valores globais iguais ou maiores ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor global apresentado.
- 8.3.2. Se houver equivalência dos valores das propostas globais apresentados pelas licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta global;
- 8.3.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor global, 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(s) proponente(s), cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) 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**.

Departamento de Saúde

Unidade: Fundo Municipal de Saúde

Código: 10.301.0028.2059 – Estratégia Saúde da Família

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 10.302.0028.2064 – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

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 **CONTRATADA** obrigará-se a:

14.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no item 04 do Termo de Referência (Anexo VI).

14.2. 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.

14.3. 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**.

14.4. A **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.8. A **CONTRATADA** será civilmente responsável por todo e qualquer acidente e danos aos usuários, terceiros e empregados seus, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento das indenizações devidas.

- 14.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 14.10. Atender as especificações constantes no Anexo VI – Termo de Referência do Edital, para o serviço pretendido.
- 14.11. Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo VI) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- 14.12. Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos, locações, materiais, e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados.
- 14.13. Assumir como exclusividade seus, os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços.
- 14.14. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 14.15. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- 14.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- 14.17. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.18. Manter durante toda execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para Contratação, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações;
- 14.19. Reconhecer o gestor do contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE para realizar as solicitações relativas a esta Contratação, tais como manutenção, correções, entre outros.
- 14.20. Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- 14.21. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.
- 14.22. 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.

A **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

- 14.23. A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços executados pela **CONTRATADA**.
- 14.24. Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.
- 14.25. 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.

- 14.26.** Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, serviços prestados pela CONTRATADA.
- 14.27.** 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.
- 14.28.** 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.
- 14.29.** 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.
- 14.30.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1** - O pagamento será efetuado conforme medição mensal, em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.
- 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 mantiver 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 do Termo de Referência do edital, 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) serviço(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) serviço (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.

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 telefone (13) 3854-8700.

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 registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não implicando, para o licitante, direito à aquisição dos materiais pela Administração.
- 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 pelo Depto de 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 7.892/2013, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07 e 1042/13.
- 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.**

20 - DO FORO

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

Cajati - SP, 14 de agosto de 2020.

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 085/2020**, 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 2020.

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 085/2020.

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 2020.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2020
PROCESSO Nº 064308/2020

- Contratação de empresa especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote, conforme Termo de Referência do edital.

Razão Social:
Endereço:
CEP: Fone: () Fax: ()
CNPJ (MF) e-mail:

LOTE	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
001	12	SV	Prestação de serviços para ações no Programa da Academia de Saúde do Polo da Academia de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde.		
	12	SV	Prestação de serviços para a realização dos Projetos Terapêuticos desenvolvidos no CAPS.		
TOTAL GERAL					

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 mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

Prazo de Execução dos serviços: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 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 serviço licitado, e constitui a única e completa remuneração pelos serviços.

_____ aos ___ de _____ de 2020.

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

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

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 (dezesesseis) 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 2020.

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 2020.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO V.I
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 2020.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote.

2 - DOS VALORES ESTIMADOS (Média de preços orçados)

LOTE	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	MEDIA DE PREÇOS ORÇADOS VALOR MENSAL	MEDIA DE PREÇOS ORÇADOS VALOR ANUAL
001	12	SV	Prestação de serviços para ações no Programa da Academia de Saúde do Polo da Academia de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde.	R\$ 20.427,78	R\$ 245.133,32
	12	SV	Prestação de serviços para a realização dos Projetos Terapêuticos desenvolvidos no CAPS.	R\$ 18.445,55	R\$ 221.346,64
TOTAL GERAL					R\$ 466.479,96

3 - TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento de Saúde
(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia da Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote.

2. LOCAIS DE AÇÃO

Unidades Básicas de Saúde e CAPS: Nos espaços e consultórios disponibilizados pelas equipes para a realização dos serviços contratados, conforme os horários pré-estabelecidos pela equipe juntamente com o Departamento de Saúde.

- UBS VER. ANGELO BACCIN
- UBS VILA ANTUNES
- UBS VILA MUNIZ
- UBS PARAFUSO E POLO DE ACADEMIA DA SAÚDE
- UBS BICO DO PATO
- UBS CAPITÃO BRAZ E VILA ANDRÉIA
- UBS BARRA DO AZEITE E JACUPIRANGUINHA
- UBS VILA TATU E CAPELINHA
- CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL



Prestação de serviços para ações no Programa da Academia de Saúde do Polo da Academia de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde.

Quantidade	Profissional	Carga Horária/ Requisitos Básicos	Descrição dos Serviços	Cronograma	Local
01	Nutricionista	20 horas semanais Registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição)	<ul style="list-style-type: none">• Palestras e atividades em grupos• Avaliação e orientação nutricional• Atendimento individual e coletivo• Atendimento domiciliar• Matriciamento e apoio a equipe de saúde• Participar das reuniões de equipe e discussões de casos mensalmente• Participar da reunião de Colegiado Técnico mensal.	• Segunda a Sexta-feira.	• Polo da Academia da Saúde (R. Cristalino Batista, 300 - Parafuso, Cajati)

Ⓢ

1

Departamento de Saúde

(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

01	Nutricionista	32 horas semanais Registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição)	<ul style="list-style-type: none"> • Palestras e atividades em grupos • Avaliação e orientação nutricional • Atendimento individual e coletivo • Atendimento domiciliar • Matriciamento e apoio a equipe de saúde • Participar das reuniões de equipe e discussões de casos mensalmente • Participar da reunião de Colegiado Técnico mensal. 	• Segunda a Sexta-feira.	• Unidades Básicas de Saúde da Família.
03	Educador Físico	20 horas semanais cada profissional. TOTALIZANDO 60h semanais. Registro no CREF (Conselho Regional de Educadores Físicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Execução e monitoramento das atividades físicas (Caminhadas, exercícios localizados, circuitos, fortalecimento muscular, dança, treinamento funcional e aeróbica) • Avaliação e orientação física • Participar das reuniões de equipe e discussões de casos mensalmente • Palestras e atividades em grupos. 	• Segunda a Sexta-feira.	• Unidades Básicas de Saúde da Família.
01	Educador Físico	20 horas semanais Registro no CREF (Conselho Regional de Educadores Físicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Execução e monitoramento das atividades físicas (Caminhadas, exercícios localizados, circuitos, fortalecimento muscular, dança, treinamento funcional e aeróbica) • Avaliação e orientação física • Participar das reuniões de equipe 	• Segunda a Sexta-feira.	• Polo da Academia da Saúde (R. Cristalino Batista, 300 - Parafuso, Cajati)

2

Departamento de Saúde

(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

			e discussões de casos mensalmente		
			• Palestras e atividades em grupos.		

Prestação de serviços para a realização dos Projetos Terapêuticos desenvolvidos no CAPS.

Quantidade	Profissional	Carga Horária/ Requisitos Básicos	Descrição dos Serviços
01	Pedagogo	20 horas semanais Ensino Superior Completo em Pedagogia	- Palestras e atividades em grupos; - Atendimento individual e coletivo; - Atendimento domiciliar; - Matriciamento e apoio a equipe de saúde; - Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular; - Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas.
01	Enfermeiro	20 horas semanais Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro e regularidade junto ao COREN.	- Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas; - Realizar grupos de orientação e autocuidado; - Realizar grupos de orientação a cuidadores; - Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular; - Palestras e atividades em grupos; - Atendimento domiciliar; - Atendimento individual; - Realização de procedimentos de enfermagem; - Dar apoio a enfermeira responsável técnica.
01	Assistente Social	20 horas semanais Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro e regularidade junto ao CRESS	- Gerenciamento das oficinas terapêuticas; - Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas; - Realizar orientações sociais a pacientes e familiares; - Realizar atendimentos coletivos e individuais; - Realizar visitas domiciliares relacionadas ao acompanhamento dos usuários participantes das oficinas terapêuticas; - Promover ações sociais e de cidadania para usuários e familiares; - Realizar laudos sociais pertinentes à sua categoria profissional quando necessário;
01	Instrutor de Música e/ou Violão	08 horas semanais Ensino Médio Completo e curso profissionalizante de música e/ou violão	- Promoção de espaços de socialização e interação entre os usuários através dos grupos de oficina terapêutica; - Aulas de violão e grupos de musicalização; - Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto terapêutico Singular; - Palestras e atividades em grupos; - Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas.

C

3

Departamento Municipal de Saúde, R. Antônio Domingues Brechó-116-CENTRO-CEP: 11950-000-CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8500

Departamento de Saúde

(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

01	Artesão	40 horas semanais Ensino Médio Completo	- Promoção de espaços de socialização e interação entre os usuários através dos grupos de oficina terapêutica; - Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular; - Palestras e atividades em grupos; - Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas; - Ações de reabilitação e reinserção psicossocial dos usuários do CAPSI-Dom Quixote através da arte.
01	Educador Físico	08 horas semanais Registro no CREF (Conselho Regional de Educadores Físicos)	• Execução e monitoramento das atividades físicas (Caminhadas, exercícios localizados, circuitos, fortalecimento muscular, dança, treinamento funcional e aeróbica) • Avaliação e orientação física • Participar das reuniões de equipe e discussões de casos mensalmente; • Palestras e atividades em grupos.

3. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO: Após a emissão da Ordem de Início do Serviço expedida pelo Departamento de Saúde.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Fornecer toda a documentação necessária para a realização das ações burocráticas de cadastramento dos profissionais nos serviços de saúde pertinentes as suas atividades;
- 4.2. Informar todo o atendimento realizado, seja em grupo ou individual, diretamente no software de uso do Departamento Municipal de Saúde pelo profissional;
- 4.3. Apresentar o cronograma das atividades e a escala de trabalho dos profissionais elaborado juntamente com as Equipes de Saúde e o Departamento Municipal de Saúde;
- 4.4. Elaborar e executar o cronograma de atividades de segunda à sexta-feira, de acordo com o cronograma das equipes de saúde;
- 4.5. Apresentar relatórios mensais das atividades realizadas pelos profissionais;
- 4.6. Apresentar relatório dos usuários atendidos e sua progressão;
- 4.7. Seguir as normas e fluxos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde e pelo Ministério da Saúde;
- 4.8. Realizar monitoramento diário das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- 4.9. Garantir e monitorar a qualidade do atendimento prestado pelos seus profissionais, podendo o Departamento Municipal de Saúde solicitar a troca do profissional quando o mesmo não atender as necessidades do Departamento Municipal de Saúde ou infringir o código de ética profissional ou municipal;
- 4.10. Arcar com quaisquer despesas oriundas de seus profissionais, como equipamentos, uniformes, transporte e alimentação dos mesmos;
- 4.11. Fornecer todos e quaisquer materiais, equipamentos e insumos em quantidade e qualidade necessárias para desenvolvimento das atividades de trabalho, como:

4

4

Departamento de Saúde

(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

- 4.11.1. Materiais de papelaria: papel sulfite A4, lápis de cor, giz de cera, caneta esferográfica, tintas em geral (tecido, pintura em tela), pincéis, E.V.A., colas (tecido, papel), cartolina, papel dobradura, pasta catálogo, outros.
 - 4.11.2. Apostilas, livros, revistas, materiais didáticos impressos;
 - 4.11.3. Telas, tecidos, panos de pratos, caixas em mdf, linhas para crochê e lãs, guardanapos;
 - 4.11.4. Bolas (futebol, vôlei), rede vôlei;
 - 4.11.5. Cordas, bambolês, cones, bastão, alteres, colchonetes, som;
 - 4.11.6. Cordas de violão, estantes de partituras, palhetas, instrumentos musicais;
 - 4.11.7. Alimentos para oficinas culinárias;
 - 4.11.8. Poderá ser solicitada a compra de outros materiais necessários para a realização das oficinas terapêuticas;
 - 4.12. Garantir o transporte dos profissionais para os locais de realização dos trabalhos;
 - 4.13. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser previamente fixado pelo Contratante, no prazo máximo de 20 dias;
 - 4.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 - 4.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
 - 4.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 4.17. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
 - 4.18. Planejar obrigatoriamente as férias de seus funcionários para o período de 20 de dezembro a 20 de janeiro, período no qual as Unidades de Saúde e CAPS estarão fechadas para que não haja a interrupção dos serviços contratados, sem ônus à contratante pela ausência dos profissionais;
 - 4.19. Garantir a cobertura de outros profissionais quando haver atestado ou afastamento médicos ou licenças previstas em Lei, para que não haja a interrupção dos serviços contratados, sem ônus à contratante pela ausência dos profissionais;
 - 4.20. Garantir a reposição das horas dos profissionais que tiveram que se ausentar por quaisquer outros problemas em que não houve a substituição a tempo, sem gerar ônus a contratante, garantindo a realização das horas contratadas;
 - 4.21. Fiscalizar a presença dos seus profissionais em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde nas realizações das ações programadas;
 - 4.22. Seguir as orientações dos profissionais das unidades de saúde ao qual o profissional estará prestando o serviço;
 - 4.23. Zelar pelo zelo e guarda de quaisquer equipamentos, patrimônios e espaços físicos disponibilizados pela CONTRATANTE para a realização dos serviços contratados.
- 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 5.1. Realizar o cadastramento dos profissionais em todos os sistemas e softwares de saúde necessários para a correta anotação das ações realizadas e credenciamentos das equipes de saúde;
 - 5.2. Cumprir o que está descrito no termo de referência, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

5

Departamento de Saúde

(13) 3854-8500
saude@cajati.sp.gov.br

- 5.3. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 5.4. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 5.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 5.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 5.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante;
- 5.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas;
- 5.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 5.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS PROIBIÇÕES

- 6.1. Fica a contratada proibida ou de quaisquer de seus profissionais de utilizar quaisquer espaços físicas das Unidades de Saúde para a realização de atividades que não estejam diretamente ligadas as ações descritas neste termo de referência;
- 6.2. Fica a contratada proibida de realizar quaisquer trocas ou substituições de profissionais sem antes notificar o Departamento de Saúde sobre as justificativas de mudanças, para que sejam realizadas as verificações técnicas do mesmo e providenciada as ações burocráticas para a troca do mesmo;
- 6.3. Fica proibida a contratada ou seus profissionais de utilizar os serviços para publicidade própria ou autopromoção;
- 6.4. Fica proibido a contratada ou os seus profissionais de utilizarem a imagem pessoal dos usuários em redes sociais ou para outros fins, sem a expressa autorização por escrito do Departamento de Saúde e do usuário;
- 6.5. Fica proibido a contratada de autorizar a circulação ou a participação de seus outros profissionais que não estejam ligadas diretamente as atividades desenvolvidas nos ambientes em que as mesmas estejam sendo realizadas sem a expressa autorização do Departamento de Saúde.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução.
- 7.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias após a execução e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

4

6

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 9.2. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cajati, 11 de agosto de 2020.

DIRETORA DO DEPTO. MUNICIPAL DE SAÚDE
ELLEN CRISTINA DO CARMO CALADO
RG - 28.325.745-3

Ellen Cristina do Carmo Calado
Diretora do Departamento de Saúde

7

ANEXO VII
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 085/2020, Processo nº 064308/2020, 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

Contratação de empresa especializada para implementação e manutenção com equipe multidisciplinar com foco na prestação de serviços para Projetos de Qualidade de Vida, Atividades Físicas e Oficinas Terapêuticas, a serem realizadas no Departamento Municipal de Saúde, visando o atendimento aos usuários da Academia de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) I Dom-Quixote, conforme Termo de Referência do edital.

LOTE	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
001	12	SV	Prestação de serviços para ações no Programa da Academia de Saúde do Polo da Academia de Saúde, nas Unidades Básicas de Saúde.		
	12	SV	Prestação de serviços para a realização dos Projetos Terapêuticos desenvolvidos no CAPS.		
TOTAL GERAL					

Cláusula Segunda - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos locais indicados pelo Departamento de Saúde, pelo 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.

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, em até 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 :

Departamento de Saúde

Unidade: Fundo Municipal de Saúde

Código: 10.301.0028.2059 – Estratégia Saúde da Família

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 10.302.0028.2064 – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Seção de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

§ 2º - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

§ 3º - Executar os serviços, a contar do primeiro dia útil após ordem de início dos serviços expedida pelo Departamento de Saúde, sob pena de aplicação de multas contratuais.

§ 4º - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

§ 5º - Executar os serviços seguindo as orientações do Departamento de Saúde conforme Termo de Referencia (anexo VI) do edital;

§ 6º - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Cajati.

§ 7º - 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.

- 1.1. Fornecer toda a documentação necessária para a realização das ações burocráticas de cadastramento dos profissionais nos serviços de saúde pertinentes as suas atividades;
- 1.2. Informar todo o atendimento realizado, seja em grupo ou individual, diretamente no software de uso do Departamento Municipal de Saúde pelo profissional;
- 1.3. Apresentar o cronograma das atividades e a escala de trabalho dos profissionais elaborado juntamente com as Equipes de Saúde e o Departamento Municipal de Saúde;
- 1.4. Elaborar e executar o cronograma de atividades de segunda à sexta-feira, de acordo com o cronograma das equipes de saúde;
- 1.5. Apresentar relatórios mensais das atividades realizadas pelos profissionais;
- 1.6. Apresentar relatório dos usuários atendidos e sua progressão;
- 1.7. Seguir as normas e fluxos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde e pelo Ministério da Saúde;
- 1.8. Realizar monitoramento diário das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- 1.9. Garantir e monitorar a qualidade do atendimento prestado pelos seus profissionais, podendo o Departamento Municipal de Saúde solicitar a troca do profissional quando o mesmo não atender as necessidades do Departamento Municipal de Saúde ou infringir o código de ética profissional ou municipal;
- 1.10. Arcar com quaisquer despesas oriundas de seus profissionais, como equipamentos, uniformes, transporte e alimentação dos mesmos;
- 1.11. Fornecer todos e quaisquer materiais, equipamentos e insumos em quantidade e qualidade necessárias para desenvolvimento das atividades de trabalho, como:
 - 1.11.1. Materiais de papelaria: papel sulfite A4, lápis de cor, giz de cera, caneta esferográfica, tintas em geral (tecido, pintura em tela), pincéis, E.V.A., colas (tecido, papel), cartolina, papel dobradura, pasta catálogo, outros.
 - 1.11.2. Apostilas, livros, revistas, materiais didáticos impressos;
 - 1.11.3. Telas, tecidos, panos de pratos, caixas em mdf, linhas para crochê e lãs, guardanapos;
 - 1.11.4. Bolas (futebol, vôlei), rede vôlei;
 - 1.11.5. Cordas, bambolês, cones, bastão, alteres, colchonetes, som;
 - 1.11.6. Cordas de violão, estantes de partituras, palhetas, instrumentos musicais;
 - 1.11.7. Alimentos para oficinas culinárias;
 - 1.11.8. Poderá ser solicitada a compra de outros materiais necessários para a realização das oficinas terapêuticas;
- 1.12. Garantir o transporte dos profissionais para os locais de realização dos trabalhos;
- 1.13. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser previamente fixado pelo Contratante, no prazo máximo de 20 dias;
- 1.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;

- 1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.17. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 1.18. Planejar obrigatoriamente as férias de seus funcionários para o período de 20 de dezembro a 20 de janeiro, período no qual as Unidades de Saúde e CAPS estarão fechadas para que não haja a interrupção dos serviços contratados, sem ônus à contratante pela ausência dos profissionais;
- 1.19. Garantir a cobertura de outros profissionais quando houver atestado ou afastamento médicos ou licenças previstas em Lei, para que não haja a interrupção dos serviços contratados, sem ônus à contratante pela ausência dos profissionais;
- 1.20. Garantir a reposição das horas dos profissionais que tiveram que se ausentar por quaisquer outros problemas em que não houve a substituição a tempo, sem gerar ônus a contratante, garantindo a realização das horas contratadas;
- 1.21. Fiscalizar a presença dos seus profissionais em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde nas realizações das ações programadas;
- 1.22. Seguir as orientações dos profissionais das unidades de saúde ao qual o profissional estará prestando o serviço;
- 1.23. Zelar pelo zelo e guarda de quaisquer equipamentos, patrimônios e espaços físicos disponibilizados pela CONTRATANTE para a realização dos serviços contratados.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

Cláusula Nona – 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.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, conforme Portaria nº ___/2013, 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 Primeira – 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 1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - b) Superior a 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- II - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- III – A Contratação irregular de funcionários por parte da empresa contratada, levará a mesma a ser considerada inadimplente e inidônea para futuras contratações perante a Administração Pública do Município de Cajati – SP, pelo período de 02 (dois) anos.
 - a) São consideradas contratações irregulares a ausência de registro na CTPS, o não pagamento de piso salarial da categoria e adicionais de insalubridade, periculosidade ou de risco devidos em função da atividade, a ausência de recolhimentos previdenciários e fundiários e desobediência aos direitos dos funcionários previstos em dissídio ou convenção coletiva da categoria.

Cláusula Décima Segunda – 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 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 2020.

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 085/2020.

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 2020.

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 www.cajati.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 085/2020.			
Local : _____, ___ de _____ de 2020.			
_____ 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.

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.