

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

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, 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, nº 1042/13, de 25 de março de 2013, nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013 e nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações, e ainda, à Lei nº 8.429/1992 de 02/06/1992.

OBJETO

A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - SP, 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;
- Anexo VI** - Termo de Referência;
- Anexo VII** - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX** - Modelo de Declaração de empresa idônea;
- Anexo X** - Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;
- Anexo XI** - Recibo de retirada de edital pela internet;
- Anexo XII** - Declaração de qualificação técnica
- Anexo XIII** - Termo de Ciência e de Notificação.

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

PREGOEIRA: Francielli Ribeiro Miguel

EQUIPE DE APOIO: Hotton Bruno Lucena Bernardo, Silvério Domingues, Maria Izabel da Costa Rodrigues e Jailton Pereira dos Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 1.579/22, de 22 de novembro de 2022.

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

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 218/2022 1DOC

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 prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - SP, conforme Termo de Referência do edital**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13, de 25 de março de 2013, nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013 e nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações, e ainda, à Lei nº 8.429/1992 de 02/06/1992.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Gratuitamente através do site: www.cajati.sp.gov.br ou na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefone: (13) 3854-8700 das 10:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 16,53 (dezesesseis reais, cinquenta e três centavos), referente às custas de reprodução.

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;
- Anexo VI** - Termo de Referência;
- Anexo VII** - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX** - Modelo de Declaração de empresa idônea;
- Anexo X** - Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;
- Anexo XI** - Recibo de retirada de edital pela internet;
- Anexo XII** - Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XIII** - Declaração de qualificação técnica

1 – OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - SP, 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 Saúde 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, devidamente justificada pelo Diretor do Departamento de Administração e ratificada pela empresa.

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), aquelas 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 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 sejam 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**, 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**, 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 suprarreferidos 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 email (compras@cajati.sp.gov.br), 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, 02 (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 do Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 218/2022 1DOC PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022</p> <p><i>O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA"</i> <i>O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"</i></p>

- 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.
- 5.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 5.2. O **envelope nº 1** conterá as propostas comerciais (itens 5.2.2 e 5.2.2.1 do edital), 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. 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.
- 5.2.2. Constar preço unitário e total para realização dos serviços, mensal e totais e ainda o global geral, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital.
- 5.2.2.1. Juntamente com a proposta de preços a licitante deverá encaminhar a Planilha de Formação de Custos – Anexo I do Termo de Referência do edital.

- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. Constar oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. 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.
- 5.2.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.
- 5.2.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que englobam a presente licitação.
- 5.2.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 5.2.9.1 – A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante de que:
- 5.2.9.1.1 – A prazo de **validade da proposta** será de 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.
- 5.2.9.1.2 – Os serviços deverão ser realizados pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, de acordo com a solicitação do Diretor do Departamento de Administração, dos serviços ora licitados e especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.9.1.3 – O **pagamento** será efetuado 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelas unidades requisitantes.
- 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 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.3.2 - 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.

5.3.3 - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

5.3.4 - 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, 5.3.2, 5.3.3 ou 5.3.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

5.3.5 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.3.5.2 - 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;

5.3.5.3 - 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;

5.3.5.4 - 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.

5.3.5.5 - 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](#). [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

5.3.6. Qualificação Econômico-financeira

5.3.6.1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM / FGV / SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas / SP ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura: (inciso I)

5.3.6.1.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

5.3.6.1.1.1) Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante.

5.3.6.1.1.2) Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante;

5.3.6.1.1.3) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou órgão equivalente;

5.3.6.1.1.4) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL” :

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

c) Declaração assinada pelo profissional de Contabilidade responsável pela empresa de que a mesma é dispensada da apresentação de Balanço Patrimonial nos termos da Lei, indicando o artigo e a lei de referência.

5.3.7) 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.

5.3.8) 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. **(Para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial)**.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua emissão.

5.3.9) Comprovação de Capital Social devidamente integralizado e registrado na forma da Lei, igual ou superior a **R\$ 182.426,80 (cento e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis reais, oitenta centavos)**.

5.4. Qualificação Técnica:

5.4.1. Declaração de que não emprega menor (Anexo IV do edital);

5.4.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V do edital);

5.4.3. Declaração de empresa idônea (Anexo IX do edital);

5.4.4. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo X do edital);

5.4.5. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais, equipamentos e documentos necessários a realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital (Anexo XIII);

5.4.6. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de vigilância patrimonial ou controle de acesso, ou compatíveis com o objeto da licitação de execução de serviços similares; (inciso II)

5.4.6.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

5.4.6.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

- 5.4.6.3.** O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).
- 5.4.6.4.** Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 43 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.
- 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. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.1.1.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que englobam a presente licitação.

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

6.3. Do Controle e das Alterações de Preços

6.3.1. Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

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: 09/12/2022

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: 09/12/2022

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 e planilhas de custos que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços globais por lote.

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 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (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 valor 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 global.
- 8.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances verbais, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.3.2.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

- 8.3.2.5. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.3.2.6. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.3.2 será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 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 a 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. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 8.4.3. 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.
- 8.5.1. A licitante declarada vencedora em caso de redução dos preços originalmente apresentados, deverá apresentar sua planilha de custos correspondentes à proposta apresentada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão do Pregão Presencial.
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões 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 preveem 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, feito 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 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (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, à abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços, concurso, pregão 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**.

Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Administração; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Gabinete do Prefeito Municipal.

Unidades: Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar; Divisão de Proteção Social; e Fundo Social de Solidariedade.

Código: 10.302.0012.2069 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento;

10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 04.122.0004.2016 –

Manutenção da Divisão de Apoio Administrativo; 04.122.0008.2035 – Manutenção da

Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade

de Corpo de Bombeiros; 12.365.0009.2044 – Seção de Educação Infantil – Creches;

12.361.0009.2041 – Gestão da Seção de Ensino Fundamental; 12.365.0009.2043 –

Seção de Educação Infantil – Pré – Escola; 12.122.0009.1009 – Monitoramento

Eletrônico de Prédios Escolares; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência

Social; 11.331.0036.1063 – Instalação de Posto de Atendimento ao Trabalhador; e

08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

12 – DO CONTRATO

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

12.2. Prazo para assinatura do contrato

- 12.2.1. A Proponente vencedora deverá assinar contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado a ser expedido ou pela publicação no órgão de Imprensa Oficial.

12.3. Do prazo

- 12.3.1. 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, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações e nas demais condições.

- a) Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade, devidamente comprovado;
- b) Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.

- c) Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento dos serviços, mediante acréscimo.

12.3.2. Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado no item 12.3.1 do edital, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão de obra qualificada; dificuldades na execução dos serviços.

12.3.3. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Administração, 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.

12.3.4. Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE

12.4. Do pagamento

12.4.1. O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

12.5. Do acréscimo ou da supressão

12.5.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

12.6. Da rescisão contratual

12.6.1. A rescisão contratual pode ser:

12.6.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 11.6 do edital.

12.6.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

12.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

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 03 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, o qual será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.

- 13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 03 (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 contrarrazões.
- 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, nº 10 – 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

14.1. Das obrigações da Contratada:

a) A CONTRATADA assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, 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. As obrigações pela mão de obra e fornecimento de materiais 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 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**.

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

d) 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.

- e) 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.
- f) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g) 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.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- i) Atender as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital para os serviços pretendidos.
- j) Executar e apresentar os documentos solicitados, e ainda os serviços previstos no Termo de Referência no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo I) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- k) 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.
- l) Assumir como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, desde que previstos no Termo de Referência.
- m) 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.
- n) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- o) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- p) Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- q) 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;
- r) 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.
- s) Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- t) 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.
- u) 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.
- v) A **CONTRATADA** se obriga a prestar a Garantia prevista no edital e no futuro Contrato.
- w) A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente um relatório contendo detalhadamente os serviços executados conforme Termo de Referência do edital.
- x) Matricular os funcionários e/ou serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

- y) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;
- z) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;
- aa) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- bb) 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;
- cc) Executar todos os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- dd) 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;
- ee) 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;
- ff) Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
 - 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.

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, mensalmente, 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. Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

- não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- ensejar o retardamento da execução do certame;
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou complementares na fase de contratação;
- não manter a proposta;
- cometer fraude fiscal;
- comportar-se de modo inidôneo.
- Atentar contra os princípios da Administração Pública.

16.2. A Licitante/adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- advertência;
- multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado da(s) licitação prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 8.429/1992, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não manter a proposta.
- Atentar contra os princípios da Administração Pública.

16.4. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de

até 02 (dois) anos;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.6.1. A relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO XI**).

16.6.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal.

16.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 8.666/1993 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

16.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

16.9.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo

possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

16.12. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

17 – DA GARANTIA

17.1. A contratada terá até 05 (cinco) dias improrrogavelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

17.1.1. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

17.2. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

17.3. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

17.4. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

17.5. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

17.6. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação feitos por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

17.7. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

17.8. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

17.9. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

17.9.1. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

17.9.2 Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

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, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, pessoalmente ou através do telefone (13) 3854-8702.

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, o qual, 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. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre o dia 18 de novembro de 2022 à 2205 de dezembro de 2022, das 08:00 horas às 11:00 horas, no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Cajati, à Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, mediante agendamento com o Departamento de Administração, através do Telefone (13) 3854-8700. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder a visita. A visita técnica não é obrigatória e facultativa aos licitantes.

20 - DO FORO

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

Cajati - SP, 24 de novembro de 2022.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Chefe da Divisão de Compras
e Licitações

MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento
de Administração

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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 128/2022**, 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 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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 128/2022.

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 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 218/2022 1DOC

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - SP, conforme Termo de Referência do edital.

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

		VI mensal	VI anual
POSTO I PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (EMERGÊNCIA) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO II PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (RECEPÇÃO) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO III CAPS I DOM QUIXOTE Endereço: Rua Antártica, nº 264 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1643	12 horas de segunda a sexta-feira inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO IV PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CAJATI Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO V Prédio Público (Dpto de Desenvolvimento Econômico e outros; Corpo de Bombeiro) Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10 (estrada do Antigo Colina Tênis Clube) - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		

POSTO VI CRECHE JARDIM SÃO JOSÉ Endereço: Rua São José, nº 230 - Vila Antunes - São José - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8602	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO VII ESCOLA E.M PROF. FRANCISCO JOS É DE LIMA JUNIOR Endereço: Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1775	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO VIII CRECHE SONHO ENCANTADO Endereço: Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4645	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO IX E.M.E.I GENTE INOCENTE Endereço: Rua Aguai S/N - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1732	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO X ESCOLA E.M PROF. MARIA DA C. R. ALCANTARA Endereço: Rua Iguape, nº 510 - Vila Vitória - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1799	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XI Escola Municipal de Educação Básica Capitão Bráz - E.M.E.B Endereço: Av . V ictor Pereira S/N - Bairro Capitão Braz - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-2043	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XII E.M JARDIM MUNIZ Endereço: Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Bairro Jardim Muniz -Cajati/SP Telefone: (13) 3854-1622	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XIII DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA Endereço: Rua Roma, nº 406 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4803	24 horas sábado e domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas		
	12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XIV Centro de Referência em Assistência Social - CRAS Central Endereço: Rua Antonio Domingues Brecha, nº 123 - Jd. Central - Cajati - SP Telefone: (13) 3854-4722	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO XV POUPATEMPO Endereço: Av . Fernando Costa, nº 737, Centro - Cajati- SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 06 horas		

Assinado por 4 pessoas: CIRINEU SILAS BITENCOURT, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, LUIZ HENRIQUE KOGA e MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B996-D43C-7981-0678> e informe o código B996-D43C-7981-0678

POSTO XVI FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE Endereço: Rua Nápolis, nº 98 - Vila Antunes - Cajati - SP Telefone: (13) 3854-4774	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas		
TOTAL GERAL (MÉDIA ORÇADA)			

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

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, por iguais e sucessivos períodos, 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 2022.

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

OBS.: Deverá apresentar juntamente com a proposta a Planilha de Custos do Anexo I do Termo de Referência do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022.

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 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022.

(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 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - SP.**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

		VI mensal	VI anual
POSTO I PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (EMERGÊNCIA) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76
POSTO II PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (RECEPÇÃO) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76
POSTO III CAPS I DOM QUIXOTE Endereço: Rua Antártica, nº 264 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1643	12 horas de segunda a sexta-feira inclusive feriados, com início às 07 horas	R\$ 7.931,75	R\$ 79.982,88
POSTO IV PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CAJATI Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 7.931,75	R\$ 79.982,88
POSTO V Prédio Público (Dpto de Desenvolvimento Econômico e outros; Corpo de Bombeiro) Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10 (estrada do Antigo Colina Tênis Clube) - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76
POSTO VI CRECHE JARDIM SÃO JOSÉ Endereço: Rua São José, nº 230 - Vila Antunes - São José - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8602	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76

POSTO VII ESCOLA E.M PROF. FRANCISCO JOS É DE LIMA JUNIOR Endereço: Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1775	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO VIII CRECHE SONHO ENCANTADO Endereço: Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4645	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76
POSTO IX E.M.E.I GENTE INOCENTE Endereço: Rua Aguai S/N - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1732	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO X ESCOLA E.M PROF. MARIA DA C. R. ALCANTARA Endereço: Rua Iguape, nº 510 - Vila Vitória - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1799	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO XI Escola Municipal de Educação Básica Capitão Bráz - E.M.E.B Endereço: Av . V ictor Pereira S/N - Bairro Capitão Braz - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-2043	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO XII E.M JARDIM MUNIZ Endereço: Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Bairro Jardim Muniz -Cajati/SP Telefone: (13) 3854-1622	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO XIII DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA Endereço: Rua Roma, nº 406 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4803	24 horas sábado e domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 12.639,49	R\$ 159.965,76
	12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 18 horas	R\$ 8.131,75	R\$ 79.982,88
POSTO XIV Centro de Referência em Assistência Social - CRAS Central Endereço: Rua Antonio Domingues Brecha, nº 123 - Jd. Central – Cajati - SP Telefone: (13) 3854-4722	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 7.931,75	R\$ 79.982,88
POSTO XV POUPATEMPO Endereço: Av . Fernando Costa, nº 737, Centro - Cajati- SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 7.931,75	R\$ 79.982,88
POSTO XVI FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE Endereço: Rua Nápolis, nº 98 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4774	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas	R\$ 16.145,16	R\$ 159.965,76
TOTAL GERAL (MÉDIA ORÇADA)		R\$ 2.280.335,04	

PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

b) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

c) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

d) Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:

Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Administração; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Gabinete do Prefeito Municipal.

Unidades: Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar; Divisão de Proteção Social; e Fundo Social de Solidariedade.

Código: 10.302.0012.2069 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento; 10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 04.122.0004.2016 – Manutenção da Divisão de Apoio Administrativo; 04.122.0008.2035 – Manutenção da Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade de Corpo de Bombeiros; 12.365.0009.2044 – Seção de Educação Infantil – Creches; 12.361.0009.2041 – Gestão da Seção de Ensino Fundamental; 12.365.0009.2043 – Seção de Educação Infantil – Pré – Escola; 12.122.0009.1009 – Monitoramento Eletrônico de Prédios Escolares; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 11.331.0036.1063 – Instalação de Posto de Atendimento ao Trabalhador; e 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati.

2. DEFINIÇÃO DOS POSTOS

- 2.1 Os serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati, caracterizando pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O Prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, após devidas justificativas dos Departamentos requisitantes.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A prestação de serviços de controle de operação de acesso, vigilância, fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pela Contratante, envolvem a alocação, pela Contratada, para:
- 4.2 Em caso de necessidade, acionar imediatamente, a Prefeitura Municipal de Cajati, a Polícia Militar, ou Civil, Corpo de Bombeiros, Hospitais ou qualquer outro órgão necessário a segurança e ao bem-estar;
- 4.2.1 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.2.2 Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.2.3 Fiscalizar portarias com efetiva cobertura dos postos designados, áreas internas e externas de edifícios públicos de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati, que estão sob a responsabilidade do município;
- 4.2.4 Controlar a entrada e saída de visitantes, de empregados após o término de cada expediente de trabalho, e durante feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- 4.2.5 Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante apresentação de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- 4.2.6 Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados ou visitantes durante expediente, bem como nos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;
- 4.2.7 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 4.2.8 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, mantendo anotado em livro de ocorrência oferecido pela Contratada;

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 -
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 4.2.9 Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 4.2.10 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.

5. FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA E CAPACIDADE TÉCNICA

- 5.1 A comunicação com rádio se faz necessária para resolução e agilidade em situação de perigo. O sistema de Comunicação interna e externa deverá ser fornecido pela empresa contratada, apresentando os seguintes itens:
- 5.2 RADIO VHF;
- 5.3 Deverão ser utilizados Rádios Comunicadores em VHF em frequência a ser definida pela empresa prestadora de serviço;
- 5.4 Deverá ser utilizado somente um canal de voz para todos os Rádios;
- 5.5 Deverá fazer parte de cada equipamento uma bateria sobressalente e um carregador;
- 5.6 A Contratada deverá entregar na Prefeitura, na assinatura do Contrato, Licença expedida pela ANATEL — Agencia Nacional de Telecomunicações, em vigor, que comprove possuir autorização para utilização de equipamentos de radiocomunicação no Estado de São Paulo, ou documento que dispense a referida licença;
- 5.7 As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, no mínimo 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, ou contrato de prestação de serviços expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância ou controle de acesso, equivalente a esta contratação, que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.
- 5.7.1 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil — RFB.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente;
- 6.2 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente parte alguma do contrato.
- 6.3 A Contratada obriga-se a executar os serviços de controle de acesso e de vigilância nas unidades administrativas descritas pela Contratante no Anexo II, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem no Município de Cajati, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante.
- 6.4 Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Anexo II e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;
- 6.5 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 6.6 Comunicar imediatamente a Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.7 Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 6.8 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 6.9 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 6.10 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 6.11 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em livro próprio, que deverá ser guardado por funcionário da CONTRATADA e ser apresentado, semanalmente, ao encarregado de fiscalizar a fiel execução do contrato;
- 6.12 Comunicar à Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 6.13 Disponibilizar quantidade necessária para prestar serviços, de forma que os postos descritos no Anexo II e os adicionais não fiquem descobertos durante o período de trabalho;
- 6.14 Prestador de serviço uniformizados e portando crachá com foto recente, com aparência pessoal adequada e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- 6.15 Prestador de serviço qualificado em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas;
- 6.16 conhecimentos básicos para operadores de sistemas de controle de acesso;
- 6.17 Disponibilizar supervisão da prestação de serviço;
- 6.18 Organizar sistema de rodízio durante a prestação de serviço nos locais de trabalho disposto no Anexo II;
- 6.19 Obrigatoriamente efetuar a marcação da respectiva folha/cartão de ponto/ponto eletrônico, conforme disposto na CLT;
- 6.20 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 6.21 Efetuar a reposição da prestação de serviços nos postos, de imediato em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) para fins de compensação do período de ausência;
- 6.22 Não permitir que os postos de serviços fiquem descobertos, nem nos horários de café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.
- 6.23 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- 6.24 A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
- 6.25 A Contratante poderá exigir da Contratada, o imediato afastamento de qualquer prestador de serviço, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, devendo ser feita a substituição de imediato.
- 6.26 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho.
- 6.27 Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 6.28 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.
- 6.29 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados. Não sendo tolerado uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto;
- 6.30 São uso obrigatório dos prestadores de serviços:
- Calça Social;
 - Camisa social de mangas compridas e curtas;
 - Cinto;
 - Sapatos;
 - Meias;
 - Jaquetas de frio;
 - Capa de chuva e/ou guarda chuva;
 - Crachá de identificação disposto na altura do peito;
 - Livro de ocorrência;
 - Lanterna e pilhas;
- 6.31 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 6.32 Atender, de imediato, as solicitações de Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.33 Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos no ato da apresentação da nota fiscal;
- 6.34 A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição;
- 6.35 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.36 Fornecer obrigatoriamente os benefícios acordados na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
- 6.37 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 6.38 Orientar para observar as pessoas nas dependências do estabelecimento visando identificar e prevenir situações de riscos reais ou potenciais de agressões, e intervir de forma preventiva para garantir que não se consumam ações que atentem contra a segurança física e moral de pessoas e também funcional em se tratando de servidor.
- 6.39 Instruir quanto às necessidades de acatar às orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1 Expedir Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 7.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.3 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 7.4 Exercer a fiscalização dos serviços e documentos por técnicos especialmente designados;
- 7.5 Exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;
- 7.6 Requisitar a substituição de controladores, vigilantes ou preposto que venham a causar transtornos à fiscalização do contrato, devido a posturas inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas respectivas atribuições;
- 7.7 Prestar as informações necessárias para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das disposições contratuais;
- 7.8 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 8.2 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- 8.3 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- 8.4 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.5 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis a Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1 Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço, nos postos autorizados.
- 9.2 O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que se mantenha vantajoso a Administração.
- 9.3 Após assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, antes da Ordem de Início de Trabalho a CONTRATADA deverá apresentar:
 - 9.3.1 cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria dos prestadores de serviços;
 - 9.3.2 PPRA – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - 9.3.3 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - 9.3.4 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 9.3.5 Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - 9.3.6 R.E – Relação de Empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
 - 9.3.7 Caso algum dos documentos citados acima não sejam entregue na data disposta no item 9.3, deverá ser apresentado por escrito, uma devida justificativa plausível com provas, para considerações do Gestor do Contrato.
- 9.4 Apresentar junto com a emissão das Notas Fiscais os seguintes documentos:
 - 9.4.1 Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal;
 - 9.4.2 RE – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social);

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada. Além de outros documentos quando solicitado pelo Gestor/Fiscalizado do contrato.

- 9.4 O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que se mantenha vantajoso a Administração.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 A CONTRATADA deverá apresentar todos documentos citados na Cláusula 9 – item 9.3, e outros documentos quando necessários, por meio da plataforma.cajati.1doc.com.br ou outro meios à critério da CONTRATANTE, ao Departamento de Administração;
- 10.2 A CONTRATANTE terá um prazo de 03 (três) dias úteis para averiguação da documentação e se necessário notificar à CONTRATADA;
- 10.2.1 Fica suspenso o prazo para averiguação quando a CONTRATADA for notificada em relação a documentação pertinente ao pagamento.
- 10.2.1 A Nota Fiscal – enviada em pdf, será rejeitada quando a data de emissão estiver com atraso superior a 01 (um) dia útil, contado da data da caixa de entrada na plataforma.cajati.1doc.com.br direcionado à Diretoria do Departamento de Administração (Gestor do Contrato) ou outro meio à critério da CONTRATANTE;
- 10.3 A Nota Fiscal não aprovada pela Administração será devolvida à Contratada para as necessárias correções ou troca, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.
- 10.4 A devolução da nota fiscal não aprovada pela Administração Municipal em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços;
- 10.5 **O pagamento dos serviços efetivamente executados, após fiscalização dos documentos, será efetuado em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal;**
- 10.6 É condição efetiva de pagamento a inexistência de quaisquer divergências em relação a documentação apresentada e dados da Nota Fiscal.
- 10.7 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA em banco por ela indicado.

11. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

- 11.1 A Planilha de Formação de Custos – Anexo I, deverá ser preenchida pela Contratada, referente a prestação de serviço nos postos descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

12. GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1 Será exigida garantia para a execução do contrato, na forma do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar ao Município de Cajati, o fiel cumprimento de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato. A Contratada deverá apresentar a garantia em até 10 (dez) dias consecutivos após a assinatura do contrato.

13. LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

- 13.1 Os serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios, serão prestados de forma unitária em cada dependências das instalações da Contratante, nos horários e dias conforme descritos no ANEXO II.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

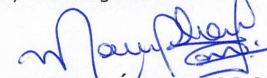
14. LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

- 14.1 O Gestor da execução contratual do presente Termo de Referência é a Diretoria do Departamento de Administração. A Fiscalização da prestação de serviço em cada posto ficará por conta da Diretoria/servidor indicado de cada Departamento, a saber: Administração (Paço Municipal); Saúde (Pronto Atendimento, CAPS I); Desenvolvimento Econômico (Prédios do Depto. e do Corpo de Bombeiro e Guarita); Educação (escolas, creches e prédio da Educação); Serviços Municipais (Guarita da Garagem, Oficina, Pátio de veículos oficiais e Terminal Rodoviário); Desenvolvimento Social (CRAS, CREAS, CadÚnico/palco); Gabinete (Fundo Social, Conselho Tutelar, Poupatempo).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato uma escala de prestação de serviço mensal contendo nome dos prestadores de serviço, locais e endereços de cada posto de trabalho, nome e telefone do supervisor imediato da Contratada.
- 15.2 Nos Postos em que as escalas são de 24 horas, fica obrigatório a permanência de prestadores de serviços no local até sua substituição, sujeita as responsabilidades operacional e trabalhista por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 15.3 O livro de Intercorrência diária oferecido pela Contratada, servirá para transcrição das ocorrências e rotinas dos turnos de trabalho objeto desta contratação, devendo ter o resumo fiel e objetivo das ocorrências, atos relevantes, relativos ao turno de trabalho nos postos de serviços, devidamente assinado e datado pelos prestadores de serviços, devendo estar à disposição e apresentado imediatamente quando solicitado pela Contratante. Todas as ocorrências de atos relevantes devem ser comunicados imediatamente a Gestora do Contrato.
- 15.4 As entradas de servidores em prédios públicos, fora de horários de serviços estabelecidos em cada postos só poderão ocorrer se avisado previamente ao prestador de fiscalização devendo haver assinatura do servidor no livro de intercorrência, contendo hora da entrada e saída.
- 15.5 Fazem partes integrante deste Termo de Referência:
- 15.5.1 Anexo I – Planilha de Formação de Custos;
- 15.5.2 Anexo II – Postos de localização das áreas para coberturas, períodos e dias para prestação de serviços.

Cajati, 1º de agosto de 2022



MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

MEMORIAL DESCRITIVO DO CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo Nº		Modalidade:	
Prestação de Serviço:			
Data de apresentação da Proposta: ____/____/____			
Ano de referência da Convenção Coletiva de Trabalho aplicada da respectiva categoria:			
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de uso da Prefeitura de Cajati.			
item	Especificação	%	valor/função
A	MONTANTE A		
1.	REMUNERAÇÃO		
1.1	Salário		
1.2	Outros a especificar		
Subtotal 1 – (soma remuneração + adicionais)			
2	ENCARGOS SOCIAIS		
2.1	GRUPO A		
2.1.1	INSS		
2.1.2	FGTS		
2.1.3	Outros a especificar		
Subtotal Encargos Sociais – GRUPO A			
2.2.	GRUPO B		
2.2.1	Férias		
2.2.2	Auxílio doença		
2.2.3	Acidente de Trabalho		
2.2.4	Auxílio – paternidade/maternidade		
2.2.5	Faltas legais		
2.2.6	Aviso prévio trabalhado		
2.2.7	1/3 Férias constitucional		
2.2.8	13º salário		

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

Subtotal Encargos Sociais – GRUPO B			
2.3	Grupo C		
2.3.1	Aviso Prévio Indenizado		
2.3.2	FGTS s/ aviso prévio		
2.3.3	Reflexos no aviso prévio indenizado		
2.3.4	Multa do FGTS		
2.3.5	Indenização adicional		
Subtotal Encargos Sociais – GRUPO C			
2.4	GRUPO D		
2.4.1	Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		
2.4.2	Incidência sobre o salário maternidade		
Subtotal Encargos Sociais – GRUPO D			
Subtotal 2 – Encargos Sociais (Grupos A + B + C + D)			
TOTAL DO MONTANTE A (subtotais 1 + 2)			
B	MONTANTE B		
1	INSUMOS E EQUIPAMENTOS		
1.1	Equipamentos/material de consumo		
1.2	Outros a especificar		
SUBTOTAL 1 – INSUMOS E EQUIPAMENTOS			
2	BENEFÍCIOS COM PESSOAL		
2.1	Vale Transporte		
2.2	Uniformes e EPI's		
2.3	Cesta Básica		
2.4	Materiais e/ou Equipamentos		
2.5	Outros a especificar		
SUBTOTAL 2 – BENEFÍCIOS			
3	ADMINISTRAÇÃO		%
3.1	Despesas administrativas/Operacionais		
Subtotal 3 – ADMINISTRAÇÃO			
TOTAL DO MONTANTE B (Subtotais 1+2+3)			%
C	MONTANTE C		%
1	TRIBUTOS		
1.1	ISSQN		%
1.2	PIS		
1.3	COFINS		
TOTAL DO MONTANTE C (tributos)			
VALOR UNITÁRIO (MONTANTES A+ B +C)			
VALOR MENSAL			

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

ANEXO II

LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS PARA COBERTURAS E PERÍODOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Prestação de serviço de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos				
	ÁREAS PARA COBERTURAS	horários e dias para prestação de serviço	Valor Mensal	Valor Anual
LOTE 1	POSTO I PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (EMERGÊNCIA) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 07 horas.		
	POSTO II PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (RECEPÇÃO) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 07 horas.		
	POSTO III CAPS I DOM QUIXOTE Endereço: Rua Antártica, nº 264 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1643	12 horas de segunda a sexta-feira, inclusive feriados, com início às 07 horas.		
	POSTO IV PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CAJATI Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.		
	POSTO V Prédio Público (Depto de Desenvolvimento Econômico e outros; Corpo de Bombeiro) Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10 (estrada do Antigo Colina Tênis Clube) - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 18 horas.		
	POSTO VI CRECHE JARDIM SÃO JOSÉ Endereço: Rua São José, nº 230 - São José - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8602	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.		
	POSTO VII ESCOLA E.M PROF. FRANCISCO JOSÉ DE LIMA JUNIOR Endereço: Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1775	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 18 horas.		
	POSTO VIII CRECHE SONHO ENCANTADO Endereço: Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4645	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.		
	POSTO IX E.M.E.I GENTE INOCENTE Endereço: Rua Aguai S/N - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1732	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 18 horas.		
	POSTO X ESCOLA E.M PROF. MARIA DA C. R. ALCANTARA Endereço: Rua Iguape, nº 510 - Vila Vitória - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1799	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriado, com início às 18 horas.		
	POSTO XI Escola Municipal de Educação Básica Capitão Bráz - E.M.E.B Endereço: Av. Victor Pereira S/N - Bairro Capitão Braz - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-2043	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriado, com início às 18 horas.		
	POSTO XII E.M JARDIM MUNIZ Endereço: Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Bairro Jardim Muniz - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-1622	12 horas de segunda a domingo, inclusive feriado, com início às 18 horas.		

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 - PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

<p>POSTO XIII DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA Endereço: Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4803</p>	<p>24 horas sábado e domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
	<p>12 horas de segunda a sexta, inclusive feriados, com início às 18 horas.</p>		
<p>POSTO XIV GARAGEM MUNICIPAL (Guarita) Endereço: Rua Frutuoso Pereira de Moraes, s/n – Bico do Pato - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-4806</p>	<p>24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XV OFICINA E PÁTIO DE VEÍCULOS OFICIAIS (GARAGEM MUNICIPAL) Endereço: Rua Frutuoso Pereira de Moraes, s/n – Bico do Pato - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-4806</p>	<p>24 horas segunda a domingo, inclusive feriado, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XVI Centro de Referência em Assistência Social – CRAS Central Endereço: Rua Antonio Domingues Brecho, nº 123 – Jd. Central - Cajati-SP - Telefone: (13) 3854-4722</p>	<p>12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XVII Centro de Referência em Assistência Social – CRAS Vila Antunes Endereço: Av. Aguai, nº 110, Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-3565</p>	<p>12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 18 horas.</p>		
<p>POSTO XVIII Cadastro Único – CadÚnico/Paico Municipal Endereço: Rua Bico do Pato s/nº, Centro (Praça da Bíblia), Cajati-SP Telefone: (13) 3854-3565</p>	<p>12 horas de segunda a sexta, inclusive feriados, com início às 06 horas</p>		
<p>POSTO XIX Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Endereço: Av. Fernando Costa, 767, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4815</p>	<p>12 horas de segunda a sexta, inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XX CONSELHO TUTELAR Endereço: Rua Iguape, nº 414, Vila Vitória - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-2174</p>	<p>24 horas de sábado e domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
	<p>12 horas de segunda a sexta, inclusive feriados, com início às 18 horas.</p>		
<p>POSTO XXI POUPATEMPO Endereço: Av. Fernando Costa, nº 737, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700</p>	<p>12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XXII FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE Endereço: Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4774</p>	<p>24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas.</p>		
<p>POSTO XXIII TERMINAL RODOVIÁRIO Endereço: Rua Bico do Pato, s/n, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700</p>	<p>12 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 18 horas.</p>		
<p>OBSERVAÇÕES * Entende-se por feriado: qualquer dia da semana ou final de semana inclusive ponto facultativo. ** Entende-se por escala de trabalho 12h por 36h de descanso.</p>			

LOTE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Qtde. de Postos	VALOR TOTAL GERAL	
			MENSAL	ANUAL
1	Operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e de edifícios de uso da Prefeitura de Cajati	23	R\$	R\$

OBS.: Poderão ocorrer alterações nos endereços durante a vigência do contrato.

VISITA TÉCNICA: A visita técnica é **facultativa**, a ser realizada em horário de expediente e agendada com antecedência, em horário de expediente, junto ao Departamento de Administração. A licitante poderá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os serviços descritos no Termo de Referência, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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. Luiz Henrique Koga, 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 128/2022, Processo Administrativo Eletrônico nº 218/2022 1DOC, 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

Prestação de serviços de operação de controle, vigilância e fiscalização de portarias e edifícios públicos, com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito de áreas e edifícios de propriedade ou de uso da Prefeitura de Cajati - S, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no Termo de Referência.

		VI mensal	VI anual
POSTO I PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (EMERGÊNCIA) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO II PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL REYNALDO GUERRA (RECEPÇÃO) Endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 116 - Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8500	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO III CAPS I DOM QUIXOTE Endereço: Rua Antártica, nº 264 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1643	12 horas de segunda a sexta-feira inclusive feriados, com início às 07 horas		
POSTO IV PAÇO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CAJATI Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO V Prédio Público (Dpto de Desenvolvimento Econômico e outros; Corpo de Bombeiros) Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10 (estrada do Antigo Colina Tênis Clube) - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8700	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		



POSTO VI CRECHE JARDIM SÃO JOSÉ Endereço: Rua São José, nº 230 - Vila Antunes - São José - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-8602	24 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO VII ESCOLA E.M PROF. FRANCISCO JOS É DE LIMA JUNIOR Endereço: Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1775	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO VIII CRECHE SONHO ENCANTADO Endereço: Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4645	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO IX E.M.E.I GENTE INOCENTE Endereço: Rua Aguai S/N - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1732	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO X ESCOLA E.M PROF. MARIA DA C. R. ALCANTARA Endereço: Rua Iguape, nº 510 - Vila Vitória - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-1799	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XI Escola Municipal de Educação Básica Capitão Bráz - E.M.E.B Endereço: Av. V ictor Pereira S/N - Bairro Capitão Braz - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-2043	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XII E.M JARDIM MUNIZ Endereço: Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Bairro Jardim Muniz -Cajati/SP Telefone: (13) 3854-1622	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XIII DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA Endereço: Rua Roma, nº 406 - Vila Antunes - Cajati-SP Telefone: (13) 3854-4803	24 horas sábado e domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas 12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 18 horas		
POSTO XIV Centro de Referência em Assistência Social - CRAS Central Endereço: Rua Antonio Domingues Brecha, nº 123 - Jd. Central - Cajati - SP Telefone: (13) 3854-4722	12 horas de segunda a domingo inclusive feriados, com início às 06 horas		
POSTO XV POUPATEMPO Endereço: Av. Fernando Costa, nº 737, Centro - Cajati- SP Telefone: (13) 3854-8700	12 horas de segunda a sexta inclusive feriados, com início às 06 horas		

POSTO XVI FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE Endereço: Rua Nápolis, nº 98 - Vila Antunes - Cajati - SP Telefone: (13) 3854-4774	24 horas de segunda a domingo, inclusive feriados, com início às 06 horas		
TOTAL GERAL			

Cláusula Segunda – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação do Departamento Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pelo Departamento requisitante da Prefeitura do Município de Cajati.

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, 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, exceto nos casos previstos no edital.

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

O não pagamento do valor devido até a data do vencimento, levará a imediata e independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, das seguintes sanções: a) 2% (dois por cento) de multa sobre o valor devido; e b) atualização do valor descrito nos subitem (a) acima pelo IGP-DI, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou, no caso de extinção do IGP-DI, por outro índice que reflita a variação dos preços no período em questão, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado pro-rata die, desde a data do vencimento do documento de cobrança até a data da efetiva liquidação do débito.

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 :

Fundo Municipal de Saúde; Departamento de Administração; Departamento de Desenvolvimento Econômico; Departamento de Educação e Cultura; Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social; e Gabinete do Prefeito Municipal.

Unidades: Divisão de Pronto Atendimento; Divisão de Apoio Administrativo; Divisão de Desenvolvimento Sustentável; Divisão de Educação; Divisão de Planejamento e Orçamento Escolar; Divisão de Proteção Social; e Fundo Social de Solidariedade.

Código: 10.302.0012.2069 – Manutenção da Divisão de Pronto Atendimento; 10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 04.122.0004.2016 – Manutenção da Divisão de Apoio Administrativo; 04.122.0008.2035 – Manutenção da Divisão de Desenvolvimento Sustentável; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade de Corpo de Bombeiros; 12.365.0009.2044 – Seção de Educação Infantil – Creches; 12.361.0009.2041 – Gestão da Seção de Ensino Fundamental; 12.365.0009.2043 – Seção de Educação Infantil – Pré – Escola; 12.122.0009.1009 – Monitoramento Eletrônico de Prédios Escolares; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 11.331.0036.1063 – Instalação de Posto de Atendimento ao Trabalhador; e 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade.

3.3.90.39. 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

Das obrigações da Contratada:

a) A CONTRATADA assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, 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. As obrigações pela mão de obra e fornecimento de materiais 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** 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**.

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

- d) 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.
- e) 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.
- f) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g) 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.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- i) Atender as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital para os serviços pretendidos.
- j) Executar e apresentar os documentos solicitados, e ainda os serviços previstos no Termo de Referência no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo I) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- k) 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.
- l) Assumir como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, desde que previstos no Termo de Referência.
- m) 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.
- n) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- o) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- p) Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- q) 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;
- r) 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.
- s) Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- t) 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.
- u) 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.
- v) A **CONTRATADA** se obriga a prestar a Garantia prevista no edital e no futuro Contrato.
- w) A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente um relatório contendo detalhadamente os serviços executados conforme Termo de Referência do edital.
- x) Matricular os funcionários e/ou serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em

vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

y) Obedecer as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;

z) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;

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

bb) 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;

cc) Executar todos os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;

dd) 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;

ee) 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;

ff) Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

- 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.

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 e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Departamento de Administração, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS / DETENTORES DO CONTRATO.

10.1 Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº. 10520/2002 e nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que:

- c) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) ensejar o retardamento da execução do certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame ou complementares na fase de contratação;
- e) não manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.
- h) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

10.2. A Licitante/adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) lote (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.3. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002 e 8.429/1992, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Atentar contra os princípios da Administração Pública.

10.4. A Contratada que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cajati/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada/Detentora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.6.1. A relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade

de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO XI**).

10.6.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (**cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau**) com servidor público municipal.

10.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

10.9. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

10.9.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

10.12. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

10.13. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**

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 - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações item 13.4 do edital.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

- III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V – Pela dissolução da empresa contratada;
- VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DA GARANTIA

A contratada terá até 05(cinco) dias improrrogavelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Décima Terceira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, 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 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de _____ de 2022.

Testemunhas:

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

1ª Testemunha

2ª Testemunha





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

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 128/2022.

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 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial 128/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

(papel timbrado da licitante)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022.

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____
CNPJ/MF Nº _____
Sediada _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Presencial, sob nº 128/2022, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XI

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 128/2022.			
Local : _____, ___ de _____ de 2022.			
_____ 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N° OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Diretor do Departamento de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

A N E X O X I I I



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NA ASSINATURA DO CONTRATO DISPONIBILIZARÁ TODOS OS PROFISSIONAIS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL
(papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE QUE NA ASSINATURA DO CONTRATO DISPONIBILIZARÁ TODOS OS PROFISSIONAIS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2022

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 128/2022, que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais, materiais e equipamentos necessários a realização dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital, em especial a quantidade mínima de funcionários exigidos no Termo de Referência; a realização dos serviços e insumos solicitados no Termo de Referência do edital, bem como as normas e regulamentos ali solicitados.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B996-D43C-7981-0678

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 24/11/2022 09:40:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/11/2022 10:33:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 24/11/2022 11:15:44 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 24/11/2022 12:35:26 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B996-D43C-7981-0678>