

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023

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, e nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, Decreto Municipal nº 1991 de 04/09/2023, 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 para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, 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** - 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:** Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos

**EQUIPE DE APOIO:** Pablo Rogério Cugler de Lima, Anderson Augusto Carvalho de Moura, Jailton Pereira dos Santos e Rosemeire Vieira dos Santos.

- Todos designados pela Portaria n.º 1.301/23, de 04 de setembro de 2023.

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

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 750/2023 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 VALOR GLOBAL**, para **Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, 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 1352/17 de 16 de janeiro de 2017 e nº 1991 de 04/09/2023, 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](http://www.cajati.sp.gov.br) ou no Departamento de Suprimentos da Prefeitura do Município de Cajati, localizado 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\$ 17,79 (dezesete reais e setenta e nove centavos), referente às custas de reprodução.

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

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Anexo I</b>    | - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;                     |
| <b>Anexo II</b>   | - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação; |
| <b>Anexo III</b>  | - Modelo de Proposta;  |
| <b>Anexo IV</b>   | - Modelo de Declaração que não emprega menores;                            |
| <b>Anexo V</b>    | - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;                                 |
| <b>Anexo VI</b>   | - Termo de Referência;   |
| <b>Anexo VII</b>  | - Minuta do Contrato;  |
| <b>Anexo VIII</b> | - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;                  |
| <b>Anexo IX</b>   | - Modelo de Declaração de empresa idônea;                                  |
| <b>Anexo X</b>    | - Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;                |
| <b>Anexo XI</b>   | - Recibo de retirada de edital pela internet;                              |
| <b>Anexo XII</b>  | - Termo de Ciência e de Notificação.                                       |

**1 – OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com**

**fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital.**

## **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 da Secretaria Municipal 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 pela Secretaria Municipal de Saúde e ratificada pela empresa, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

## **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que:
  - 3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
  - 3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.
  - 3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
    - 3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no anexo VIII do edital, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**
    - 3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
    - 3.1.3.2.2 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:
      - a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
      - b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
    - 3.1.3.2.3. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
  - 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 3.2.1. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.
- 3.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que 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](mailto: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, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 750/2023 1DOC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023**

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

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

- 5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.
- 5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.1.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 5.2. O **envelope nº 1** conterá as propostas comerciais e as planilhas de custos do procedimento, 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 total para realização dos serviços, unitários e globais por lote, conforme modelo de planilha e planilhas de custos, Anexos I e III deste edital.
- 5.2.2.1. Deverá estar anexada junto a proposta a planilha de composição de custos unitários, comprovando o pagamento dos profissionais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.
- 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 por período de 12 (doze) meses e realizados conforme Termo de Referência, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e 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:

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

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

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

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

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

**5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

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

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

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

**5.3.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis](#)

[do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

### 5.3.3. Qualificação Econômica Financeira

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

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

### 5.4. 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 apresentará todos os equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos objetos da licitação;

**5.4.6.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por lote;

**5.4.6.1.** A comprovação de aptidão referida no item 5.4.6, será feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo que o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante e que possua poderes para tal ato ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

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

5.4.6.3. 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.

5.4.6.4. 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).

5.4.6.5. 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: 25/09/2023**

**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: 25/09/2023**

**Horário: 09 horas**

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

- 7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;
- 7.2.2. Recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- 7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços globais 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 três ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;

7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior 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 por lote;

**7.2.7.1. As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades, bem como as que não obedecerem aos custos previstos em convenção coletiva das categorias exigidas na contratação.**

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 daponente.

8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente de preços globais por lote**.

- 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 apresentado por lote.
- 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 classificação.
- 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.
- 8.6. 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 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, 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**.  
CAPS - Centro de Atenção Psicossocial - 10.302.0012.2073  
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 pela Secretaria Municipal de Saúde, 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) 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 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.

13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de 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 no Departamento de Suprimentos 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. A obrigação pela mão de obra e **fornecimento de material** é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como se responsabiliza pela realização de serviços conforme Termo de Referência, respondendo e garantindo esta realização.

**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 especializado com pré-requisitos mínimos especificado no item 2 e subsequentes do Anexo VI – Termo de Referência do edital, 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 VI – Termo de Referência do Edital.
- j) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo VI) 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 indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no Termo de Referência do edital e comprovar os seguintes requisitos: 1) ter capacidade física e mental para a execução dos serviços, o que comprovará por meio de atestado médico; 2) não ter sido condenado criminalmente, o que comprovará por meio de atestado de antecedentes criminais. Caso algum funcionário mude ou sai da empresa a mesma deverá informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.
- x)** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório contendo o nome dos profissionais e o local onde realizam os serviços.
- y)** 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;
- z)** Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;
- aa)** Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;
- bb)** Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- cc)** 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;
- dd)** Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- ee)** Reparar, corrigir 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, 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.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **16.2**, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base sanção anterior;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**16.1.1** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 16.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

**16.1.1.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

**16.1.1.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**16.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**16.2.1.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

**16.2.1.1.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de



aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**16.2.2.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**16.2.3.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**16.2.4.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

**TABELA 2**

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

Para os itens a seguir, **DEIXAR** de:



11	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
16	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
17	Entregar o uniforme aos empregados.	1
18	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
20	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
22	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
23	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
24	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
25	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
26	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
27	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
28	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato <b>de forma reincidente</b> após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

**16.2.4.1.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**16.2.5.** Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**16.2.5.1.** A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**16.3.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**16.3.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**16.3.2.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**16.3.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**16.4.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

**16.5.** Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**16.6.** As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

## **17 – DA GARANTIA**

**17.1.** A contratada terá até 05 (cinco) dias impreterivelmente, 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, o 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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita 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 grau 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 Sumula 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 ao Departamento de Suprimentos, 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 que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
  - 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
  - 19.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o lance será considerado proposta.
  - 19.10. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
  - 19.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
  - 19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Cajati.
  - 19.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
  - 19.14. Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura do Município de Cajati.
  - 19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 3.931/2001, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07, nº 1042/13, nº 1059/13, nº 1352/17 de 16/01/2017, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
  - 19.16. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**
  - 19.17. A sessão pública do Pregão será devidamente filmada, sendo que após a homologação do procedimento e contratação do objeto licitado, esta filmagem será removida para fins de reutilização do DVD-PLAYER.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



19.18. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

## 20 - DO FORO

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

**Cajati - SP, 06 de setembro de 2023.**

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 091/2023**, 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 2023.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 091/2023.

Vimos pelo 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 2023.

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



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 750/2023 1DOC**

- Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital.

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

LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
001	01	12	Meses	Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital, sendo 1 Pedagogo (40 horas semanais), 01 Assistente Social (30 horas semanais), 01 Instrutor de Música e/ou Violão (20 horas semanais), 01 Artesão (20 horas semanais), 01 Educador Físico (20 horas semanais), 01 Nutricionista (8 horas semanais), 01 Médico Psiquiatra (8 horas semanais)		
		01	Profissional	Pedagogo 40 horas semanais		
		01	Profissional	Assistente Social 30 horas semanais		
		01	Profissional	Instrutor de música e/ou violão 20 horas semanais		
		01	Profissional	Artesão 20 horas semanais		
		01	Profissional	Educador Físico 20 horas semanais		
		01	Profissional	Nutricionista 08 horas semanais		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



	01	Profissional	Médico Psiquiatra 08 horas semanais		
TOTAL GERAL DOS PROFISSIONAIS					
TOTAL GERAL DO LOTE 01					

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
**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
--





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

....., de ..... de 2023.

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







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

*(papel timbrado da licitante)*

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

....., de ..... de 2023.

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



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

**1 - OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital.

**2 - DOS VALORES ESTIMADOS (Média de preços orçados)**

001	01	12	Meses	Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital, sendo 1 Pedagogo (40 horas semanais), 01 Assistente Social (30 horas semanais), 01 Instrutor de Música e/ou Violão (20 horas semanais), 01 Artesão (20 horas semanais), 01 Educador Físico (20 horas semanais), 01 Nutricionista (8 horas semanais), 01 Médico Psiquiatra (8 horas semanais)	R\$ 29.227,11	R\$ 350.725,36
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 350.725,36</b>	

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO:** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de uma empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas. A duração de 12 meses, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas neste Termo.

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Pedagogo	Experiência comprovada na área de saúde mental e/ou pós-graduação na área de saúde mental	40 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palestras e atividades em grupos.</li> <li>• Atendimento individual e coletivo.</li> <li>• Atendimento domiciliar.</li> <li>• Matriciamento e apoio a equipe de saúde.</li> <li>• Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular.</li> <li>• Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas.</li> </ul>
01	Assistente Social	Registro no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social	30 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento das oficinas terapêuticas.</li> <li>• Auxiliar na elaboração e execução das</li> </ul>

Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-3737

Página 1 de 13

Assinado por 1 pessoa: MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2FB7-2609-2AD7> e informe o código A484-2FB7-2609-2AD7



				<p>oficinas terapêuticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar orientações sociais a pacientes e familiares</li> <li>• Realizar atendimentos coletivos e individuais.</li> <li>• Realizar visitas domiciliares relacionadas ao acompanhamento dos usuários participantes das oficinas terapêuticas.</li> <li>• Promover ações sociais e de cidadania para usuários e familiares.</li> <li>• Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular.</li> <li>• Realizar laudos sociais pertinentes à sua categoria profissional quando necessário.</li> </ul>
01	Instrutor de música e/ou violão	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante de música e/ ou violão	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoção de espaços de socialização e interação entre os usuários através dos grupos de oficina terapêutica.</li> <li>• Aulas de violão e grupos de musicalização.</li> <li>• Participar das reuniões de equipe, discussões de casos</li> </ul>

Assinado por: **MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO**  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2EB7-21609-2AD7> e informe o código A484-2EB7-28009-2AD7





				<p>e elaboração do Projeto terapêutico Singular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palestras e atividades em grupos.</li> <li>• Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas.</li> </ul> <p>Articulação intersetores como Assistência social nas demandas dos usuários do CAPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriciamento e apoio a equipe de saúde.</li> <li>• Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular.</li> </ul>
01	Artesão	Ensino médico completo e curso profissionalizante de artesanato	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoção de espaços de socialização e interação entre os usuários através dos grupos de oficina terapêutica.</li> <li>• Participar das reuniões de equipe, discussões de casos e elaboração do Projeto Terapêutico Singular.</li> <li>• Palestras e atividades em grupos.</li> <li>• Auxiliar na elaboração e execução das oficinas terapêuticas.</li> </ul>

Assinado por 1 pessoa: MARIACARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2FB7-2609-2AD7> e informe o código A484-2FB7-2609-2AD7



				<ul style="list-style-type: none"> <li>Ações de reabilitação e reinserção psicossocial dos usuários do CAPS através da arte</li> </ul>
01	Educador Físico	Registro no CREF – Conselho Regional de Educadores Físicos	20 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Execução e monitoramento das atividades físicas (caminhadas, exercícios localizados, circuitos, fortalecimento muscular, dança, treinamento funcional e aeróbica).</li> <li>Avaliação e orientação física. Participar das reuniões de equipe e discussões de casos.</li> <li>Palestras e atividades em grupos. Danças e práticas interativas como Yoga.</li> </ul>
01	Nutricionista	Registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição	08 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Execução e de oficinas nutricionais e boas práticas de alimentação.</li> <li>Participar das reuniões de equipe e discussões de casos.</li> <li>Palestras e atividades em grupos.</li> </ul>

Assinado por 1 pessoa: MARIACARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2F87-2B09-2AD7> e informe o código A484-2F87-2B09-2AD7

01	Médico Psiquiatra	Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina com registro de qualificação de especialidade RQE.	08 horas semanais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matriciamento de ambulatório de psiquiatria CAPS e das equipes de saúde.</li><li>• Capacitação e treinamento de atendimento de urgência e emergência de psiquiatria, terapêuticas em saúde mental.</li><li>• Participar das reuniões de equipe e discussões de casos.</li></ul>
----	-------------------	--	-------------------	---

**2. DA JUSTIFICATIVA:** Considerando o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), local de cuidado de pessoas com sofrimento ou transtorno mental incluindo aquelas necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, segundo a Portaria de Consolidação N° 6, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde, além dos cuidados médicos e de enfermagem individualizados, o Projeto Terapêuticos (PT) deve ser desenvolvido. O projeto terapêutico tem por objetivo contemplar as necessidades do sujeito de forma ampla que contemple as dimensões individuais, culturais, econômicas e sociais através de oficinas terapêuticas e atividades em grupos, desenvolvidas por equipe multiprofissional, sendo estratégias indispensáveis para a reinserção e construção da autonomia do usuário e de sua família em sofrimento psíquico. Portanto, é necessário a contratação de profissionais qualificados para atender a demanda dos usuários do SUS conforme a realidade social, econômica e educacional do município de Cajati. Visando a adequada estruturação da rede de saúde mental do município e a melhor oferta no atendimento da população com transtornos psíquicos e de cuidado contínuo nos dispositivos da rede municipal, faz se necessário a amplitude da oferta de serviços especializados na área de reabilitação e matriciamento profissional, sendo a primeira voltada para as atividades recreativas a fim de proporcionar melhor qualidade de vida ao paciente, melhoria na cognição e funções sociais, imagem corporal, etc. Já o apoio matricial é um modo de produzir saúde em que as equipes, num processo de construção compartilhada criam uma proposta de intervenção pedagógico-terapêutica além de auxiliar no atendimento ambulatorial do CAPS para atendimento da população, considerando que este profissional é responsável pelo acompanhamento e renovações de



receitas de medicamentos controlados e não controlados e que o município já possui grande número de municípios sendo atendido pelo serviço e que a demanda é sempre crescente, a ampliação do serviço de apoio ambulatorial e matriciamente é necessário.

### 3. TEMPO DO CONTRATO

- 3.1 O presente contrato será executado por um período de 12 (doze) meses contínuos, podendo ser prorrogado em comum acordo conforme consta na Lei de Licitações 8.666/93, não sendo efetuado ações no período de recesso, conforme portaria da Secretária Municipal de Saúde.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Fornece a documentação dos profissionais para o cadastramento e/ou credenciamento nos estabelecimentos de saúde para o registro dos serviços prestados.
- 4.2 Cumprir as metas e indicadores de qualidade durante a execução do serviço prestado.
- 4.3 Informar todo o atendimento realizado, seja em grupo ou individual, diretamente no software de uso da Secretaria Municipal de Saúde, pelos seus profissionais.
- 4.4 Elaborar e apresentar o cronograma das atividades e a escala de trabalho dos seus profissionais, para aprovação do Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.5 Elaborar e executar o cronograma de atividades de segunda à sexta-feira, de acordo com o cronograma das unidades de saúde.
- 4.6 Apresentar relatórios mensais das atividades realizadas por cada profissional, do presente contrato antes da emissão da nota fiscal.
- 4.7 Apresentar relatório dos usuários atendidos e sua progressão clínica.
- 4.8 Seguir as normas e fluxos estabelecidos pelo Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as portarias do Ministério da Saúde.
- 4.9 Realizar monitoramento diário das atividades de desenvolvidas pelos seus profissionais.
- 4.10 Garantir e monitorar a qualidade do atendimento prestado pelos seus profissionais, podendo o Secretaria Municipal de Saúde solicitar a troca do profissional, quando o mesmo não atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde ou infringir o código de ética profissional ou municipal.
- 4.11 Arcar com quaisquer despesas oriundas de seus profissionais, como equipamentos, uniformes, transporte e alimentação dos mesmos.
- 4.12 Fornece todos e quaisquer materiais, equipamentos e insumos em quantidade e qualidade necessárias para desenvolvimento das atividades de trabalho, conforme estabelece o ANEXO I.

- 4.13 Substituir, reparar em até 05 dias uteis materiais e equipamentos necessários para execução das oficinas que se encontram descritos no ANEXO I.
- 4.14 Garantir o transporte dos seus profissionais para os locais de realização dos serviços.
- 4.15 Garantir o pagamento mínimo de cada profissional de acordo com o piso salarial da categoria profissional, fixado em LEI FEDERAL; na ausência de uma lei federal, deverá ser utilizado acordos firmados pela entidade sindical da classe, no Estado de São Paulo.
- 4.16 Os serviços deverão ser executados conforme cronograma a ser previamente fixado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias.
- 4.17 Comunicar ao fiscal ou gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.18 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste contrato.
- 4.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.
- 4.20 Garantir a substituição do profissional quando houver férias, atestado ou afastamento médico ou licenças previstas em Lei, para que não haja a interrupção dos serviços contratados, sem ônus à CONTRATANTE pela ausência dos profissionais.
- 4.21 Garantir a reposição das horas dos profissionais que tiveram que se ausentar por quaisquer outros problemas onde não houve a substituição a tempo, sem gerar Ônus a CONTRATANTE, garantindo a total realização das horas contratadas.
- 4.22 Fiscalizar a presença dos seus profissionais, em conjunto com a Secretaria de Saúde nas realizações dos serviços programados.
- 4.23 Seguir as orientações dos profissionais das unidades de saúde, ao qual o profissional da CONTRATADA prestará o seu serviço.
- 4.24 Garantir o zelo e guarda de quaisquer equipamentos, patrimônios e espaços físicos disponibilizados pela CONTRATANTE, para a realização dos serviços contratados.

### 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1 Realizar o cadastramento e credenciamento dos profissionais em todos os sistemas e softwares de saúde necessários para o correto registro dos serviços prestados.
- 5.2 Cumprir o que está descrito no TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e no CONTRATO Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de "Autorização de Fornecimento" ou outro documento equivalente, em nome da CONTRATADA.



- 5.3 Solicitar junto à CONTRATADA, ao seu exclusivo critério na "Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada LOTE de serviço.
- 5.4 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 5.5 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.
- 5.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, sobre: multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 5.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do CONTRATANTE.
- 5.8 Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas.
- 5.9 Permitir o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o contrato possa ser corretamente executado.
- 5.10 A Administração da Prefeitura Municipal, ou seu Departamento Municipal de Saúde, não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. DAS PROIBIÇÕES

- 6.1 Fica a CONTRATADA proibida, ou quaisquer de seus profissionais, de utilizar quaisquer espaços físicos das unidades de saúde para a realização de atividades que não estejam diretamente ligadas as ações descritas neste Termo de Referência.
- 6.2 Fica a CONTRATADA proibida de realizar quaisquer trocas ou substituições de profissionais, sem antes notificar o Departamento Municipal de Saúde, sobre as justificativas de mudanças, para que sejam realizadas as verificações técnicas e providenciadas as ações burocráticas para a troca do mesmo.
- 6.3 Fica proibida a CONTRATADA, ou seus profissionais, de utilizar os serviços para publicidade própria ou autopromoção.
- 6.4 Fica proibida a CONTRATADA, ou os seus profissionais, de utilizarem a imagem pessoal dos usuários em redes sociais ou para outros fins, sem a expressa autorização por escrito do Departamento Municipal de Saúde e do usuário do SUS.
- 6.5 Fica proibido a CONTRATADA de autorizar a circulação ou a participação de seus outros profissionais, que não estejam ligadas diretamente as



atividades desenvolvidas, nos ambientes em que as mesmas estejam sendo realizadas sem a expressa autorização do Departamento Municipal de Saúde.

6.6 Fica vedada a subcontratação parcial ou integral do objeto.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1 Os profissionais com formação de nível superior deverão ter o registro profissional no conselho regional de sua classe profissional, respectivamente, e estar regular com as suas obrigações perante o órgão de classe.
- 7.2 A empresa deverá apresentar atestado de qualificação técnica.
- 7.3 Para o cumprimento do contrato, faz-se necessário a apresentação de carteira profissional oficial.
- 7.4 Os profissionais de nível médio deverão apresentar os certificados técnicos ou de experiência;

## 8. CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A CONTRATANTE deverá deter a atividade empresarial pertinente à área da saúde e compatível com quaisquer dos procedimentos objeto deste Termo de Referência.
- 8.2 A empresa deverá atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida.
- 8.3 A CONTRATADA deverá estar devidamente cadastrada junto ao CREMESP, conforme Lei nº 3.268/1957, resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.068/2023 e 2.079/2014.
- 8.4 Deverá possuir cadastro atualizado junto ao CNES da sede ou filial de prestação do serviço.

## 9. PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias após o fornecimento e emissão da NOTA FISCAL, devidamente atestada pela CONTRATANTE.
- 9.2 Será pago com recurso federal oriundo do custeio do Centro de Atenção Psicossocial, complementado com recursos próprios.
- 9.3 O pagamento ocorrerá após a avaliação dos relatórios, indicadores e documentos fiscais a serem apresentadas pela CONTRATADA e atestadas pela CONTRATANTE.

## 10. DAS PENALIDADES

- 10.1 O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88, da LEI FEDERAL Nº 8.666/93 à CONTRATADA, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

- 10.2 O CONTRATANTE recusará total ou parcialmente o objeto executado pela CONTRATADA, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

### 11. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 11.1 A empresa contratada será avaliada quantitativa e qualitativamente com relação à prestação dos serviços e ao fornecimento de materiais deste Termo, mensalmente, em cada local de trabalho, que implicará diretamente no valor a ser pago pela contratante à contratada no período da medição, em observância ao Princípio da Eficiência (Art. 37, caput, da CF).
- 11.2 A avaliação se dará por meio de "Planilha de Avaliação de Serviços" (conforme modelo anexo: Anexo II do Termo), a ser preenchida e assinada pelo(a) Secretário(a) e usuários do serviço contratado ou por pessoa indicada por eles, que tenham conhecimento quanto ao objeto da presente contratação, que será o responsável pela avaliação.
- 11.3 Em qualquer caso, o responsável pela avaliação será designado por portaria para este fim.
- 11.4 A Planilha de Avaliação de Serviços constará a satisfação da Secretaria quanto aos itens constantes no modelo, que poderão ser alterados, suprimidos ou acrescidos no decorrer do contrato com aviso de 30 dias, em conformidade com as obrigações da contratada constantes neste Termo de Referência.
- 11.5 A quantidade de responsáveis por avaliação será conforme a quantidade de pessoas atendidas:
- 11.5.1 A unidade de saúde descrita terá um coordenador responsável técnico pela avaliação, resultando em uma planilha de avaliação de serviço por mês.
- 11.6 A pontuação assinalada pelo responsável pela avaliação e recebida pela empresa contratada será somada por item avaliado e o resultado será comparado à pontuação máxima que a contratada poderia ter obtido naquela medição/planilha, a fim de calcular o valor devido da parcela a ser recebido pela contratada quanto à prestação do serviço, sendo que:
- 11.6.1 receberá 5 (cinco) pontos o item avaliado que for considerado "ótimo";
- 11.6.2 receberá 4 (quatro) pontos o item avaliado que for considerado "bom";
- 11.6.3 receberá 3 (três) pontos o item avaliado que for considerado "regular";
- 11.6.4 receberá 2 (dois) pontos o item avaliado que for considerado "ruim";
- 11.6.5 receberá 1 (um) ponto o item avaliado que for considerado "péssimo"; e



- 11.6.6 deverá ser assinalado "não aplic." quando o item a ser avaliado não for serviço utilizado/aplicável à unidade de saúde, sendo que este item será eliminado da soma para a pontuação máxima, diminuindo-a.
- 11.7 Entender-se-á por pontuação máxima a quantidade de pontos que podem ser obtidos na medição/planilha em caso de todos os itens avaliados receberem 5 (cinco) pontos, excluídos os itens que forem assinalados como não aplic." (não aplicável).

Para obter a porcentagem do valor a ser pago pela contratante à contratada, será utilizada a seguinte fórmula:

$$N = PO \times (100 \div PM)$$

Onde:

N = Nota obtida pela prestação de serviços em planilha de cada responsável pela avaliação/fiscal;

PO = Pontuação obtida na Planilha de Avaliação de Serviços no período correspondente;

PM = Pontuação máxima possível na Planilha de Avaliação de Serviços.

- 11.8 O valor obtido da fórmula acima (Nota) determinará o valor mensal a ser pago pela contratada à contratante, conforme abaixo:
- 11.8.1 Se a nota obtida acima for igual ou maior que 85, será pago 100% (cem por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 11.8.2 Se a nota obtida acima for menor que 85 e maior ou igual a 70, será pago 90% (noventa por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 11.8.3 Se a nota obtida acima for menor que 70 e maior ou igual a 60, será pago 80% (oitenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 11.8.4 Se a nota obtida acima for menor que 60 e maior ou igual a 55, será pago 70% (setenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 11.8.5 Se a nota obtida acima for menor que 55, será pago 60% (sessenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame.
- 11.9 A nota será verificada, aplicadas a fórmula e assim, também, deverá ser feito o cálculo da nota fiscal.
- 12.1 A avaliação de serviços não exclui a possibilidade de a Administração Pública realizar processo de administrativo para apuração de responsabilidade que possa resultar nas penalidades previstas na Lei de Licitações, seja por descumprimento das obrigações de execução do serviço ou da apresentação dos documentos obrigatórios.

- 12.2 A contratante comunicará a empresa contratada do valor percentual que deverá ser cobrado na nota fiscal de cada local de trabalho em prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do mês.
- 12.2.1 A nota fiscal emitida com a porcentagem e valor correspondentes será paga pela Administração Municipal em até 15 (quinze) dias corridos da emissão e após o ateste e a autorização do Secretário(a) responsável pela unidade administrativa usuária do serviço.

**ANEXO I**

Materiais e equipamentos a serem fornecidos em comodato durante a execução do contrato para trabalho das oficinas.

**11.9.1 Materiais de papelaria**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD
01	Kit Lápis de cor 24 cores	120
02	Kit giz de cera	120
03	Caixa de caneta esferográfica azul	06
04	Kit Tinta guache	120
05	Pincéis para pintura	240
06	Cola para papel	24
07	Cola para tecido	24
08	Papel cartolina	120
09	Papel dobradura	120
10	Pasta catálogo	120
11	Bloco de 50 folhas para flipchart	120
12	Cavalete para flipchart	10
13	Kit Pincel marcador de quadro branco	120
14	Saco de Elásticos	12


**11.9.2 Equipamentos**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD
01	Bolas de vôlei	10
02	Redes de vôlei	02
03	Cordas para atividade física	24
04	Bambolês	24
05	Kit alteres 01, 02, 03 kg	05
06	Colchonete 90x40x3 D23	24
07	Violão	04
08	Cones com furos	04
09	Pandeiro	02
10	Triângulo musical	02
11	Teclado musical	02
12	Jogo de baralho	02
13	Jogo dominó	02
14	Tabuleiro de dama	02
15	Tabuleiro de xadrez	02
16	Jogo de uno	02
17	Escada para agilidade com 10 degraus	03
18	Bola de iniciação tamanho 5	10
19	Step EVA 60x28x14	10
20	Arco bambolê 65 cm	10
21	Prato disco tartaruga demarcatória	20
22	Pen drive 8 Gigas	01
23	Caixa de som bluetooth 400 watts com bateria interna	01
24	Bola de ginastica 55 cm	01
25	Faixa elástica mini band	01
26	Argola aro agilidade	12
27	Kit ping pong	01
28	Petecas	04





### ANEXO II - PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS

		MUNICÍPIO:	CAJATI	Nº DA MEDIÇÃO:	X					
		CONTRATO:	XXXXXX							
Observações: 0 - Certo; 1 - Alto grau de satisfação; 2 - Bom; Parcialmente apresenta falhas; 3 - Regular; Frequentemente apresenta problemas, solucionáveis sem prejudicar o serviço; 4 - Ruim; Frequentemente apresenta problemas, com prejuízo ao andamento do serviço; 5 - Pésimo; O serviço prestado não atende às necessidades do Município, gerando prejuízo; 6 - Não Aplic. Não foi possível avaliar devido à não utilização do serviço, não aplicável à sala ou setor.		PERÍODO DA MEDIÇÃO:	XXXXXXXXXX A XXXX/XXXX							
		INÍCIO DO CONTRATO:								
		LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:								
Nº	ITENS AVALIADOS (De item avaliado poderão ser acrescidos, suprimidos ou alterados)	CONTRATADO		AVALIAÇÃO						CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO
		UNIDADE	FREQUÊNCIA DO CONTRATO	80-100% (BOM) - 3 pontos	75-80% (BOM) - 4 pontos	50-75% (REGULAR) - 3 pontos	25-50% (PÉSSIMO) - 2 pontos	0-25% (PÉSSIMO) - 1 ponto	NÃO APLIC.	
1	ATENDIMENTO INDIVIDUAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos individuais lançados no sistema com o código 03.01.08.020-3 - ATENDIMENTO INDIVIDUAL DE PACIENTE EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Assistência Social x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
2	ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO PEDAGOGO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos individuais lançados no sistema com o código 03.01.08.020-3 - ATENDIMENTO INDIVIDUAL DE PACIENTE EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Pedagogia x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
3	ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO EDUCADOR FÍSICO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos individuais lançados no sistema com o código 03.01.08.027-5 - PRÁTICAS CORPORAIS EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Educador Físico x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
4	ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO INSTRUTOR DE MÚSICA OU VIOLÃO (MUSICOTERA)	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos individuais lançados no sistema com o código 03.01.08.028-3 - PRÁTICAS EXPRESSIVAS E COMUNICATIVAS EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Musicoterapeuta x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
5	ATENDIMENTO EM GRUPO DA ASSISTENTE SOCIAL	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos em grupo lançados no sistema com o código 03.01.08.021-4 - ATENDIMENTO EM GRUPO DE PACIENTE EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Assistência Social x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
6	ATENDIMENTO EM GRUPO DO PEDAGOGO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos em grupo lançados no sistema com o código 03.01.08.021-4 - ATENDIMENTO EM GRUPO DE PACIENTE EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Pedagogia x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
7	ATENDIMENTO EM GRUPO DO EDUCADOR FÍSICO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos em grupo lançados no sistema com o código 03.01.08.027-5 - PRÁTICAS CORPORAIS EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Educador Físico x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
8	ATENDIMENTO EM GRUPO DO INSTRUTOR DE MÚSICA OU VIOLÃO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos em grupo lançados no sistema com o código 03.01.08.028-3 - PRÁTICAS EXPRESSIVAS E COMUNICATIVAS EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Musicoterapeuta x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
9	ATENDIMENTO EM GRUPO DE ATENÇÃO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos em grupo lançados no sistema com o código 03.01.08.028-3 - PRÁTICAS EXPRESSIVAS E COMUNICATIVAS EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL para o CBO de Atividade x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo

Assinado por 1 pessoa: MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2FB7-2609-2AD7 e informe o código A484-2FB7-2609-2AD7



10	REUNIÃO OU MATRICIAMENTO DO PSICOMATRA	Serviços	Mensal							Nº de procedimentos lançados no sistema com o descritivo de reuniões ou matriciamentos para o CBO de médico psiquiatra x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
11	VISITA DOMICILIAR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos domiciliares lançados no sistema com o código 03.01.08.020-3 - ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA PACIENTES DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E/OU FAMILIARES para o CBO de Assistência Social x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
12	VISITA DOMICILIAR DO PEDAGOGO	Serviços	Mensal							Nº de atendimentos domiciliares lançados no sistema com o código 03.01.08.020-3 - ATENDIMENTO DOMICILIAR PARA PACIENTES DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E/OU FAMILIARES para o CBO de Pedagogia x nº procedimentos a serem realizados conforme consta no contrato para um determinado período de tempo
Sala/Setor:		Local e Data:								
				Avaliação conferida						
Responsável pela avaliação		Responsável pelo Departamento		Gestor do Contrato						

Assinado por 1 pessoa: MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A484-2FB7-2609-2AD7 e informe o código A484-2FB7-2609-2AD7





### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A484-2FB7-2609-2AD7

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

- ✓ MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO (CPF 396.XXX.XXX-00) em 09/08/2023 12:46:28 (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/A484-2FB7-2609-2AD7>



**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 091/2023, Processo Administrativo Eletrônico nº 750/2023 1DOC, conforme Lei Federal nº 10520/2002 e demais atualizações, aplicando-se subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações e demais atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital.

LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		
001	01	12	Meses	Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados para Projetos Terapêuticos no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial para atuar nos Projetos Terapêuticos necessários ao tratamento de usuários do SUS com distúrbios da saúde mental, no Centro de Atenção Psicossocial Municipal (CNES 7073534) e nos projetos de matriciamento de Saúde Mental nas Unidades de Atenção Primária à Saúde com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos em comodato para a execução das oficinas, conforme Termo de Referência do edital, sendo 1 Pedagogo (40 horas semanais), 01 Assistente Social (30 horas semanais), 01 Instrutor de Música e/ou Violão (20 horas semanais), 01 Artesão (20 horas semanais), 01 Educador Físico (20 horas semanais), 01 Nutricionista (8 horas semanais), 01 Médico Psiquiatra (8 horas semanais)				
				01	Profissional	Pedagogo 40 horas semanais		
				01	Profissional	Assistente Social 30 horas semanais		
				01	Profissional	Instrutor de música e/ou violão 20 horas semanais		

		01	Profissional	Artesão 20 horas semanais		
		01	Profissional	Educador Físico 20 horas semanais		
		01	Profissional	Nutricionista 08 horas semanais		
		01	Profissional	Médico Psiquiatra 08 horas semanais		
<b>TOTAL GERAL DOS PROFISSIONAIS</b>						
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 01</b>						

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

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria 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 pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

Em havendo prorrogação contratual, 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.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014

### 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.

#### 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 :

CAPS - Centro de Atenção Psicossocial - 10.302.0012.2073  
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. A obrigação pela mão de obra e fornecimento de material é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, bem como se responsabiliza pela realização de serviços conforme Termo de Referência, respondendo e garantindo esta realização.

**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 especializado com pré-requisitos mínimos especificado no item 2 e subsequentes do Anexo VI – Termo de Referência do edital, 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 VI – Termo de Referência do Edital.
- j) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo VI) 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 indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no Termo de Referência do edital e comprovar os seguintes requisitos: 1) ter capacidade física e mental para a execução dos serviços, o que comprovará por meio de atestado médico; 2) não ter sido condenado criminalmente, o que comprovará por meio de atestado de antecedentes criminais. Caso algum funcionário mude ou sai da empresa a mesma deverá informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.
- x) A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório contendo o nome dos profissionais e o local onde realizam os serviços
- y) 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;
- z) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;
- aa) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;

- bb) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- cc) 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;
- dd) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- ee) Reparar, corrigir 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, ou refazer 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 da presente ata será a Secretaria Municipal de Saúde, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2023.

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

**10.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **10.2**, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base sanção anterior;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**10.1.1** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 10.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

**10.1.1.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

**10.1.1.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.2.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**10.2.1.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

**10.2.1.1.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**10.2.2.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**10.2.3.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo não superior a 2 (dois) anos.

**10.2.4.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

**TABELA 2**

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1



10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4
----	---	---

**Para os itens a seguir, DEIXAR de:**

11	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
16	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
17	Entregar o uniforme aos empregados.	1
18	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
20	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
22	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
23	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
24	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
25	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
26	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
27	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
28	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3



29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato <b>de forma reincidente</b> após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

**10.2.4.1.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.2.5.** Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**10.2.5.1.** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.3.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.3.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**10.3.2.** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**10.3.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**10.4.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

**10.5.** Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**10.6.** As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP 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, 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 5 (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;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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 Sumula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

## 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/SP, de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 091/2023.

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 2023.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023

(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 091/2023 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 091/2023.

#### 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 091/2023, 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO XI

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ/MF Nº:</b>		<b>I.E/I.M:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>			
<b>E-mail:</b>			
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>
<b>Pessoa para contato:</b>			
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.cajati.sp.gov.br">www.cajati.sp.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 091/2023.			
Local : _____, ___ de _____ de 2023.			
_____ Assinatura			

Senhor Licitante,

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 extraíndo 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 n° 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 n° 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal 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](mailto: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: \_\_\_\_\_







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D416-7904-231D-F241

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

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 06/09/2023 16:46:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 06/09/2023 16:47:36 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 06/09/2023 16:51:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 06/09/2023 16:52:41 (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/D416-7904-231D-F241>