

---

**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/2020  
EXCLUSIVO ME/EPP**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 334/2020, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 39/2020, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal nº 084/2020, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de fisioterapia, com fornecimento de peças e equipamentos necessários para a realização do objeto, Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Saúde.

**1. O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias, na data de 03 de setembro de 2020.**

**1.1. Cadastro de Propostas Iniciais: das 08hs do dia 24/08/2020 até as 13hs do dia 03/09/2020.**

**1.2. Abertura de Propostas Iniciais: 03/09/2020 às 13h05min.**

**1.3. Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 03/09/2020 às 14h30min.**

**2. O pregão será conduzido pela(o) pregoeira Denise de Moura Campos, com auxílio de equipe de apoio, nomeados na Portaria Municipal n.º 334/2020.**

**2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**2.2. Local: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.**

**3.1. Os trabalhos serão conduzidos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br))**

**3.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.**

---

#### **4. DO SUPORTE LEGAL**

**4.1.** Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001 - dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06, e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;
- Decreto Municipal nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP.
- Decreto Municipal n.º 084//2020 – dispõe sobre o Pregão Eletrônico

#### **5. DO OBJETO**

**5.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de fisioterapia, com fornecimento de peças e equipamentos necessários para a realização do objeto, Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Saúde.

**5.2.** Será de responsabilidade da Secretaria de Saúde a gestão do contrato, tendo como responsável pela gestão administrativa do mesmo, o funcionário Emerson Correa Silveira, portador do RG n.º 30.850.021-6 e do CPF n.º 295.351.388-47.

**5.3. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o valor global estimado é de R\$ 52.000,00(cinquenta e dois mil reais).**

#### **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos, **desde que se enquadrem como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2006**, e suas alterações, e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, no e-mail:

[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)):

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.bbmnetlicitacoes](http://www.bbmnetlicitacoes), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**6.3.** A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

**6.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 5º, inciso III da Lei n.º 10.520/2002.

**6.5. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

**6.6.** Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, conforme dispõe a Súmula 51 do TCE/SP.

## **7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet**

**7.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes(fornecedores)”

**7.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**7.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNet Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs(horário de Brasília), nos caminhos informados no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**7.4.** A participação no certame dar-se-à por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “login”, seguindo “Licitação Pública”, mais “Sala de Negociação”.

**7.4.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

**7.6.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**7.8.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**7.9.** O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: [www.bbmnetlicitacoes](http://www.bbmnetlicitacoes), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DA VISITA TÉCNICA (Facultativa)**

**8.1.** Antes de elaborar sua proposta, a licitante poderá vistoriar o local de execução dos serviços, verificando as condições dos equipamentos, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

**8.2.** A empresa interessada, deverá agendar a visita técnica de seu representante junto Setor de Manutenção de Equipamentos, com o Sr. Emerson, através do telefone 11-4840-8660, **a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do edital até o último dia útil anterior a abertura da sessão de licitação, nos termos da Súmula 39 da TCE.**

**8.3.** Não tendo realizado a vistoria de que trata este item, a licitante não poderá arguir desconhecimento das condições dos equipamentos ou da infraestrutura existente.

**8.4.** Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, através do e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br), independente do prazo para visita, não sendo aceitos os pedidos de esclarecimentos e/ou informações por telefone.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1.** Os licitantes poderão encaminhar, por meio do sistema, juntamente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O encaminhamento de proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

**9.2.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme o modelo do **Anexo II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**9.3.** O licitante deverá, em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, **Anexo II**, apresentar a descrição completa dos serviços, objeto ofertado e outras informações que possibilitem a avaliação da equipe técnica, que devem estar em conformidade, mínimas, com as descritas no **Anexo I**

**9.3.1.** ***Preço mensal***, expressos em moeda corrente nacional, apurada à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, profissionais habilitados, equipamentos, ferramentas, peças, combustível, seguro de vida, EPIs, transporte, uniformes, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o execução dos serviços, objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**9.3.2.** A não inserção das especificações dos serviços, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

**9.3.3.** A proposta deverá considerar os serviços para 12(doze) meses, conforme previsto no Anexo I do Edital.

**9.3.4.** Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

**9.3.5.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.4.** A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, será de 60(sessenta) dias.

**9.5.** A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste edital, acarretará à desclassificação do licitante.

**9.6. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

## **10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão

eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

**10.3.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, a redução mínima de **R\$ 260,00.(duzentos e sessenta reais)**, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 02(dois) ou mais lances do mesmo valor.

b) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário/hora.

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

**10.5. A etapa de lances terá duração de 10(dez) minutos:**

a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lance intermediário;

b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **item 10.5 “a”**, a sessão pública será encerrada automaticamente;

c) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, conforme letra “a”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § Único do art. 7º do Decreto Federal n.º 10.024/2019, mediante justificativa.

**10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2’30”), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A Negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.**

**10.7.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**10.8.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o item alegando como “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**10.9.** As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedindo de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05(cinco) anos, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**10.10.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.9, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou de “forma maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

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

**10.12.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

**10.14.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**10.15.** No caso de Microempresas(s), Empresas(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**10.16.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por ME/EPP ou MEI e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por ME/EPP ou MEI igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A ME/EPP ou MEI mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 05(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatorias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por ME/EPP ou MEI que se enquadrem no limite estabelecido o subitem 9.16., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.16.1.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.16., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**10.17.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**10.18.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.14 deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

## **11. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

**11.1.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**11.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica, chat ou e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**11.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa**, **poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

**12.2.** No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

**12.2.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;



**12.2.2.** Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**12.2.3.** O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 12.4.1. – Documentação Complementar e item 12.3.4 – Qualificação Técnica.**

**12.2.5.** Poderá apresentar também, **nos termos dos itens 12.5.1 ao 12.5.3**, do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos **nos itens 12.3.1 a 12.3.3, acompanhado dos documentos complementares e item 12.3.4. – Qualificação Técnica.**

**12.3.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b.2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade municipal relativos a tributos mobiliários.

**c)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**d)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**d.1)** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**e)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06 e suas alterações);**

**e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006 e suas alterações.

**e.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **e.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

### **12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.

**a.1)** Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme dispõe a Súmula n.º 50 do TCE/SP.

### **12.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

b) Declaração de que a empresa possui profissional (is) aptos(s) para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características iguais ou semelhantes ao objeto licitado;

c) Declaração de que a empresa possui certificado e aparelhamento mínimo adequado e necessário à execução dos serviços do objeto licitado.

#### **12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

##### **12.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:**

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado ou com identificação da empresa e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**Anexo III deste Edital**);

b) Apresentar pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação, exigência para contratação.

**b.1)** A ausência da declaração exigida no item “b” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

#### **12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital.**

**12.5.2. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada**

**12.5.3.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2200-2/2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**12.5.4.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**12.5.5.** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação do licitante.

**12.5.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**12.5.7.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.8.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

**12.5.9.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**12.6.** Os documentos relativos a habilitação (**caso não tenha sido anexados junto a proposta inicial**), acompanhada da proposta escrita de preços, do licitante declarado vencedor, deverão ser encaminhados no **prazo máximo de 180(cento e oitenta) minutos**, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), através do e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br), nos formatos(extensões) “pdf”, “doc”, “txt”, “tif”, “png” ou “jpg”.

**12.6.1.** Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

**12.6.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo mínimo de 60(sessenta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**12.6.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**12.6.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**12.6.5.** Os documentos enviados na forma constante do **item 12.6.**, deverão ser relacionados e apresentados, conforme **dispõe os itens 12.5.1 ao 12.5.3.** na Secretaria de Administração, Setor de Licitação, desta Prefeitura, localizada a Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min, **em até 02(dois) dias úteis**, após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

### **13. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

**13.1.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, **deverá enviar, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição**, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**b.1)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação

#### **14. DA PROPOSTA ESCRITA**

**14.1.** As empresas vencedoras, deverão enviar a **proposta escrita de preços, no prazo de até 02(dois) dias úteis, após o encerramento da sessão pública,** em 01(uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

a) **Preço mensal**, expressos em moeda corrente nacional, apurada à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, profissionais habilitados, equipamentos, ferramentas, peças, combustível, seguro de vida, EPIs, transporte, uniformes, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o execução dos serviços, objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

b) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, agência e conta bancária, além de indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento/Entrega.

c) Especificação completa dos serviços, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme pede o **Anexo II** do Edital.

d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

**14.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Conttenham mais de 02(duas) casa decimais em seus valores unitários;
- d) Sejam incompletas, isto é, não conttenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do produto licitado;
- e) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
- f) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.2.** Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias, após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Administração, localizada na Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min.

**15.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção recurso, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Administração, localizada na Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no item 15.2.

**15.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente à autoridade competente.

**15.6.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.7.** Uma vez decido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1.** Até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos e de providências, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, Secretaria de Administração, Paço Municipal, a Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08h às 16h30min, e/ou através do e-mail: [licitação@salto.sp.gov.br](mailto:licitação@salto.sp.gov.br).

**16.3.** Admite-se impugnação ao Edital por intermédio de “e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br)”, devendo apresentar devidamente **assinado, contendo identificação do impugnante e sua adequada representação, no prazo, máximo, previsto no item 16.1. do Edital.**

**16.4.** As **impugnações e os pedidos de esclarecimentos** serão respondidos e divulgados, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) - Licitação, **no prazo de 01(um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

**16.5.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**16.6.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**16.7.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à Detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**17.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) 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 sua 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 na alínea anterior.

**17.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**17.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**17.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes de nº 02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.01.310000, ficha 168, recurso próprio e nº 02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.01.310000, ficha 178, recurso próprio, da Secretaria de Saúde, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **19. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

**19.1.** A vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8666/93, por se tratar de serviços continuados, em cumprimento ao art. 2º, inciso III da Lei 13589/2018.

**19.2.** Ocorrendo a prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, mediante solicitação justificada pela Contratada, a cada 12(doze) meses, contados do mês da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, desde que mais vantajoso à Administração, verificado entre o mês de assinatura do contrato/aditivo e o mês anterior ao de reajuste.

## **20. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** A confirmação do recebimento da ordem de serviço pela contratada deverá ser obtida pela Secretaria de Saúde imediatamente após o envio.

**20.2.** A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá obedecer aos seguintes prazos:

**a)** visita técnica no local de instalação em até 01(um) dia útil, contado da confirmação do recebimento da ordem de serviço;

**b)** correção do defeito em até 03(três) dias úteis contados da confirmação do recebimento da ordem de serviço, salvo casos excepcionais devidamente justificados, com expressa anuência do órgão responsável.



## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a nota fiscal ser devidamente atestada pela Secretaria de Saúde e recebimento na Secretaria de Finanças, respeitando a ordem cronológica de pagamentos.

**21.2.** A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal, sendo pago de acordo com o serviço executado, não ultrapassando o valor estipulado com as peças, incluídas no preço total.

**21.3.** Os pagamento serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do contratado, conforme Decreto n.º 7.507, de 27 de junho de 2011.

**21.4.** Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**21.5.** Se os equipamentos não forem entregues conforme condições especificadas, o pagamento poderá ficar suspenso até sua devida regularização.

**21.6.** A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 39/2020 e Contrato Adm. .../2020.

**21.7.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**21.8.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1.** Localização do setor de fisioterapia: a rua José Revel, 160, centro, Salto/SP. Horário de funcionamento das 07hs às 17hs, telefone: 11-4602-1100 e e-mail: [fisioterapia@salto.sp.gov.br](mailto:fisioterapia@salto.sp.gov.br).

**22.2.** Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades da clinica de fisioterapia da Secretaria de Saúde, através de ordens de serviços.

**22.3.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança no trabalho e de trânsito, pois são de sua exclusiva responsabilidade, assim como também são de sua inteira responsabilidade, as reparações de danos eventualmente provocados contra terceiros, durante a execução dos serviços objeto deste instrumento.

**22.4.** A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individuais (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**22.5.** Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Saúde, que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato.

**22.6.** A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais e/ou equipamentos empregados.

**22.7.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

**22.8.** A Contratada deverá observar as regras trabalhistas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no âmbito municipal, incluindo-se o piso salarial da categoria, com relação à mão-de-obra empregada na execução dos serviços.

**22.9.** A Secretaria de Saúde exigirá no momento de recebimento das notas a comprovação de regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

**22.10.** Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

**22.11.** A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da Secretaria de Saúde, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº 39/2020, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

**22.12.** Não se criará nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura da Estância Turística de Salto. Os benefícios sociais e trabalhistas concedidos pela Contratante aos seus servidores não são extensivos aos empregados da Contratada. Se for o caso, a Contratada deverá fornecê-los.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**23.1.** A Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

a. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

- b. Efetua com pontualidade os pagamentos à Contratada após o cumprimento das formalidades legais;
- c. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;
- e. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- f. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- g. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;
- h. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

#### **24.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**24.1.** Caberá à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas neste Termo de Referência:

- a. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza nas instalações das Unidades de Saúde), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- b. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;
- c. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- d. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- e. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao Contratante, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;
- f. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- g. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- h. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- i. Utilizar nos equipamentos peças ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção corretiva ou preventiva;
- j. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

- k. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- l. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratante;
- m. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, e deverão ser apresentados documentos de qualificação, capacitação (quando houver), autorização para trabalho com eletricidade;
- a. Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá se assim entender, indeferir a solicitação;
- b. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, no prazo definido pelo fiscal do contrato;
- c. À Contratada caberá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- d. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- e. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- f. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- g. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- h. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.
- i. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;
- j. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.
- k. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde;
- l. Os empregados da Contratada, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Órgão Responsável.
- m. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Secretaria de Saúde ou de terceiros por ação ou

omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

n. A Contratada deverá assegurar o adequado treinamento dos técnicos empregados nos serviços, responsabilizando-se pelas consequências de eventuais descumprimentos de normas legais ou de segurança aplicáveis.

o. A Contratada deverá atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05(cinco) dias úteis**, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 17 do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

**25.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**25.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**25.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**25.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

**25.8.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**25.9.** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal n.º 08/2001 e do Decreto Municipal n.º 084/2020.

**25.10.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**25.11.** Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**25.12.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**25.13.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentado.

**25.14.** O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

**25.16.** O aviso do Edital e o resultado do certame serão publicados na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, jornal “Agora” de grande circulação(SP), no quadro Atos Oficiais do Município localizado na entrada do Paço Municipal, e disponibilizado o edital, na íntegra, no site da Prefeitura: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: [bbmnetlicitacoes.com.br](http://bbmnetlicitacoes.com.br)

## **26. DO FORO**

**26.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 20 de agosto de 2020.

**Fernando Amâncio de Camargo**  
Secretário de Saúde

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de fisioterapia, com fornecimento de peças e equipamentos necessários para a realização do objeto, neste Termo de Referência, a cargo da Secretaria de Saúde.

### **1. JUSTIFICATIVA**

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada. Deve contar com recursos humanos e técnicos adequados e oferecer os serviços de saúde apropriados, segundo o grau de complexidade da assistência requerida e sua capacidade operacional.

Desta forma, a contratação se faz necessária para garantir a qualidade no atendimento ao usuário, eliminando interrupções de tratamento, garantindo a confiabilidade de desempenho dos equipamentos, assim como a segurança dos usuários e operadores desta modalidade terapêutica.

Quanto ao aspecto patrimonial, é dever e obrigação da Secretaria da Saúde zelar pelos seus equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e operação.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para realização do objeto, a Contratada deverá disponibilizar no tempo que for necessário (no horário de expediente administrativo (08:00h às 16:00h), 01 (um) ou mais técnicos especializados em manutenção de equipamento fisioterapêutico para realizar os serviços especificados. O(s) veículo(s) para deslocamento ao(s) local(s) da Secretaria da Saúde que os serviços deverão

ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, assim como equipamentos e consumíveis (peças, óleo, graxa, eletrodo, etc.) para a perfeita execução dos serviços. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação.

#### **3.1 Manutenção Preventiva**

Os serviços de manutenção preventiva serão executados nas dependências da Contratante, em regime de visitas programadas, efetuadas periodicamente, mediante agendamento com o Órgão Responsável, independentemente de chamado da Contratante.

As intervenções de manutenção preventiva deverão ser executadas com a frequência mínima de 1 (uma) intervenção mensal, de acordo com cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos.

Os serviços de manutenção preventiva consistirão em:

- a) limpeza interna e externa;
- b) verificação eletrônica;

- 
- c) verificação mecânica;
  - d) substituição de todas as peças ou componentes desgastados ou defeituosos, quando necessário;
  - e) substituição de filtros;
  - f) lubrificação;
  - g) calibração anual de acordo com cronograma e manual do fabricante;
  - h) alinhamento;
  - i) ajustes;
  - j) outras tarefas de rotina recomendadas para este equipamento;

A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

### **3.2 Manutenção Corretiva**

Os serviços de manutenção corretiva consistirão em:

- a) reparo de quaisquer falhas, deficiências ou mau funcionamento do equipamento, reportados ou não pela Contratante, de forma a restaurar as condições iniciais de funcionamento do equipamento;
- b) quaisquer outras atividades que se fizerem necessárias, identificadas na manutenção preventiva.

A Contratante acionará a Contratada para realização da **manutenção corretiva** sempre que houver necessidade, sem limite de quantidade de chamadas no período de vigência do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço por e-mail.

## **5. DO PRAZO**

A confirmação do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada deverá ser obtida pela Secretaria da Saúde imediatamente após o envio.

A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a) visita técnica no local de instalação em até 1 (um) dia útil contado da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço;
- b) correção do defeito em até 3 (três) dias úteis contados da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, salvo casos excepcionais devidamente justificados, com expressa anuência do Órgão Responsável.

## **6. DA EXECUÇÃO**

Quando da realização de qualquer manutenção no equipamento, deverão ser esclarecidas dúvidas existentes sobre os procedimentos operacionais dos equipamentos.

Na execução de todos os serviços somente deverão ser utilizados ferramentas, instrumental, acessórios e peças recomendados pelo fabricante, responsabilizando-se a Contratada integralmente pelos danos causados em caso de não atendimento deste requisito.

Os serviços de manutenção deverão ser sempre prestados pelos técnicos especializados da Contratada, devidamente identificados.



Caso haja necessidade de retirada de equipamentos, peças ou componentes das dependências da Fisioterapia para reparo ou substituição, será necessária autorização de saída emitida pela Coordenação de Patrimônio do Departamento de Material e Patrimônio, a ser concedida ao funcionário da Contratada, formalmente identificado. A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada de equipamentos, peças ou componentes, será solicitada pelo Órgão Responsável.

A Contratada ficará obrigada a comunicar formalmente a devolução de equipamento, peça ou componente retirado das dependências da Fisioterapia.

Os serviços de Calibração dos Equipamentos em Geral deverão ser efetuados respeitando-se as normas ABNT e IEC aplicáveis, e somente serão considerados concluídos com a entrega dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Certificado de Calibração do Equipamento Padrão utilizado, rastreável aos Padrões nacionais do INMETRO, dentro do prazo de validade;
- b) Cópia dos Procedimentos da Contratada, utilizados para Calibração dos Equipamentos.

A Contratante se responsabiliza pela manutenção das corretas condições de temperatura, umidade, alimentação elétrica e hidráulica, previstas nos manuais do fabricante de forma a garantir o perfeito funcionamento do equipamento durante o período contratual.

A Contratante utilizará exclusivamente os reagentes e materiais de consumo que atendam às especificações do fabricante do equipamento, de acordo com recomendações da Contratada.

À Contratada não caberá o ônus da execução de manutenção corretiva quando o defeito for comprovadamente originado de uso inadequado do equipamento, negligência ou imprudência do operador, impacto mecânico indevido, intervenção de pessoal não autorizado ou condições anormais de temperatura, umidade, alimentação elétrica e/ou hidráulica.

Todas as despesas com viagens, estada e permanência de pessoal da Contratada, durante a vigência do contrato, correrão por sua conta exclusiva, não cabendo à Contratante nenhuma despesa adicional além do valor do contrato.

## **7. DO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

O Relatório de Atendimento Técnico deverá detalhar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) equipamentos que receberam o serviço;
- b) defeitos relatados;
- c) defeitos detectados durante a visita;
- d) relação de serviços executados;
- e) serviços não executados e pendentes para a solução dos defeitos;
- f) lista de peças que necessitam ser substituídas, com código de identificação;
- g) lista de peças que foram substituídas, com código de identificação;
- h) lista de irregularidades nas condições observadas e recomendações para a operação;
- i) data e hora da conclusão do atendimento;
- j) assinatura do técnico responsável pelo atendimento.

O prazo para a apresentação do RAT é de até 1 (um) dia útil após cada Visita Técnica.

A entrega do RAT devidamente preenchido e assinado é condição necessária para aceitação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

A Contratada poderá propor um modelo diferente de RAT, desde que contenha todos os dados requeridos, sendo necessária apresentação por escrito e aprovação formal do modelo pelo Órgão Responsável.

## 8. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

a. Caberá à Contratada o fornecimento de peças, à base de troca, de todas e quaisquer peças, desde que não ultrapasse o saldo mensal de peças do referido contrato. Caso o valor da peça ultrapasse o saldo mensal, a Contratada deverá justificar mediante relatório técnico sobre a inviabilidade do reparo ou possibilidade de reparo mediante aprovação de orçamento de pesquisa de mercado, não tendo obrigatoriedade da Contratante comprar a peça com o Contratado neste caso.

b. Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverão ser utilizados exclusivamente peças e componentes novos originais ou compatíveis, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante.

i. O setor de Fisioterapia poderá autorizar a instalação de peça ou componente diferente do original recomendado pelo fabricante em caso de comprovada descontinuidade da sua fabricação ou impossibilidade de sua obtenção no mercado, devendo a peça substituída atender plenamente às funções da peça ou componente retirado.

## 9. DO PRAZO DE GARANTIA

a. O prazo de garantia é de 03 (três) meses para os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, contados da data da conclusão do serviço.

## 10. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PEÇAS INCLUSAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE

Equipamento	Qtd	Calibração	SeG. Eletrica
Aquecedor para Turbilhão	3	N/A*	x
Ondas Curtas Diatermed	12	x	X
Tens /Fesmed IV - Eletroestimulador	20	x	X
Turbilhão grande - motor	5	N/A	X
Laser	01	x	x
Ultrassom Sonomed IV	13	x	x

\*N/A: Não se aplica

Equipamento	Periodicida de Manutenção Preventiva	Periodicida de de Calibração	Periodicida de de teste de Segurança Elétrica	Class e Anvisa
Aquecedor para Turbilhão	3 meses	N/A	1 ano	Classe I

Ondas Curtas Diatermed	2 meses	1 ano	1 ano	Classe II
Tens /Fesmed IV - Eletroestimulador	2 meses	1 ano	1 ano	Classe II
Turbilhão grande - motor	3 meses	N/A	1 ano	Classe II
Laser	3 meses	1 ano	1 ano	Classe II
Ultrassom Sonomed IV	2 meses	1 ano	1 ano	Classe II

**Relação de peças inclusas no serviço de mão de obra:**

Item	Peças	Qtde
1	Resistencia Tubular para turbilhão	1
2	Aquecedor para água 220V	2
3	Circuito de acionamento de Motor Turbilhão	1
4	Válvula 811A para Ondas Curtas	6
5	Circuito gerador de frequência 12V, para aparelho de Ondas Curtas	1
6	Chave lig/Desl dupla para uso geral	5
7	Placa circuito de aquecimento Ondas Curtas	2
8	Fonte Chaveada 110/220V para aparelho Ondas Curtas	1
9	Teclado Membrana Ondas Curtas	2
10	Conjunto de eletrodos Ondas Curtas	1
11	Circuito gerador de alta frequência para Ondas Curtas	1
12	Gerador de Frequência Tens	1
13	Teclado Membrana para tens	1
14	Pino Banana para cabos Tens	1
15	Fonte Chaveada 110/220V Tens	1
16	Cabo completo duas saídas para Tens	2
17	Conjunto eletrodos (04 Unidades) para Aparelho Tens	1
18	Peça de Mão Laser	1
19	Circuito gerador de frequência Laser	1
20	Teclado Membrana Aparelho Laser	1
21	Circuito gerador de frequência 12V para aparelho Ultrassom	1
22	Fonte chaveada 110/220V para aparelho Ultrassom	1
23	Transdutor para Ultrassom	1
24	Teclado Membrana para Ultrassom	1

---

25	Potenciômetro para circuito Geral	4
26	Porta fusivel	5
27	Cabo AC 10A 250V	5
28	Cabo AC 20A 250V	1
29	Componentes Eletrônicos pequeno porte	5
30	Placa principal equipamentos Fisioterapia	2

---

**ANEXO II**  
**MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO**  
**(a ser enviada por meio eletrônico)**

**Pregão Eletrônico n.º 39/2020**  
**Processo Administrativo n.º ...../2020**

<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Valor mensal R\$</b>

- a) **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, de que a empresa cumpre integralmente os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico n.º 13/2020.
- b) **DECLARAR**, que a empresa é **microempresa OU empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 39/2020.
- c) Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

---

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº ...../2020, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

**Obs. Deverá ser enviado juntamente com a documentação de habilitação.**

---

**ANEXO IV**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**Contrato Administrativo nº .....**/2020

**Processo Administrativo nº 2021/2020**

**Contratante** – Prefeitura da Estância Turística de Salto

**Contratada** –

**Objeto** –

**Referente** – Pregão Eletrônico nº 39/2020

**Valor Total** – R\$

**Vigência** –

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.329-600, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelos **Secretário de Saúde**, Sr. Fernando Amâncio de Camargo, portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., ora designada simplesmente como *Contratante* e de outro lado à \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (cargo ou função), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de fisioterapia, com fornecimento de peças e equipamentos necessários para a realização do objeto, de acordo com o Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Saúde.

**Parágrafo Único:** Será de responsabilidade da Secretaria de Saúde a gestão do contrato, tendo como responsável pela gestão administrativa do mesmo, o funcionário Emerson Correa Silveira, portador do RG n.º 30.850.021-6 e do CPF n.º 295.351.388-47.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Localização do setor de fisioterapia: a rua José Revel, 160, centro, Salto/SP. Horário de funcionamento das 07hs às 17hs, telefone: 11-4602-1100 e e-mail: [fisioterapia@salto.sp.gov.br](mailto:fisioterapia@salto.sp.gov.br).

**2.2.** Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades da clínica de fisioterapia da Secretaria de Saúde, através de ordens de serviços.

**2.3.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança no trabalho e de trânsito, pois são de sua exclusiva responsabilidade, assim como também são de sua inteira

responsabilidade, as reparações de danos eventualmente provocados contra terceiros, durante a execução dos serviços objeto deste instrumento.

**2.4.** A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individuais (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**2.5.** Na ocorrência de qualquer motivo que provoque a paralisação dos serviços, deverá ser comunicado incontinenti a Secretaria de Saúde, que elaborará, se for o caso, documento de reconhecimento e justificação do fato.

**2.6.** A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas e imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, que sejam decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais e/ou equipamentos empregados.

**2.7.** A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

**2.8.** A Contratada deverá observar as regras trabalhistas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no âmbito municipal, incluindo-se o piso salarial da categoria, com relação à mão-de-obra empregada na execução dos serviços.

**2.9.** A Secretaria de Saúde exigirá no momento de recebimento das notas a comprovação de regularidade com o FGTS e com a Previdência Social de seus empregados ligados ao objeto deste contrato. Mesmo sem conferência da Contratante, a responsabilidade é única e exclusiva da Contratada para com seus funcionários e os encargos sociais devidos. Caso a Contratante seja condenada a pagar qualquer verba trabalhista, previdenciária ou encargos sociais, este contrato, acompanhado da sentença transitada em julgado, valerá como título executivo extrajudicial. O mesmo se aplica caso haja qualquer ação de natureza cível, promovida por funcionário ou por pessoa prejudicada com a execução deste contrato.

**2.10.** Caso ocorra o descumprimento do pagamento das obrigações previdenciárias e fundiárias, a Contratante se reserva o direito de reter referida verba, fazer o recolhimento devido e descontar na fatura, nos termos do decreto 3048 de 06 de maio de 1999 e suas atualizações.

**2.11.** A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da Secretaria de Saúde, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº 39/2020, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

**2.12.** Não se criará nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura da Estância Turística de Salto. Os benefícios sociais e trabalhistas concedidos



pela Contratante aos seus servidores não são extensivos aos empregados da Contratada. Se for o caso, a Contratada deverá fornecê-los.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.** A Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

- a. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- b. Efetuar com pontualidade os pagamentos à Contratada após o cumprimento das formalidades legais;
- c. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados aos locais em que devam ser executados os serviços;
- e. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- f. Informar à Contratada o nome e o telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- g. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;
- h. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUATRO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Caberá à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas neste Termo de Referência:

- n. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições (não será permitido refeições de qualquer natureza nas instalações das Unidades de Saúde), vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- o. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;
- p. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- q. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- r. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao Contratante, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;
- s. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- t. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

- 
- u. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- v. Utilizar nos equipamentos peças ou componentes genuínos, ou recomendados pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução da manutenção corretiva ou preventiva;
- w. Manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- x. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- y. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratante;
- z. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico, e deverão ser apresentados documentos de qualificação, capacitação (quando houver), autorização para trabalho com eletricidade;
- a. Não efetuar subcontratação de qualquer serviço ou atividade, sem justificativa e com prévia e expressa autorização da Contratante, que poderá se assim entender, indeferir a solicitação;
- b. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, no prazo definido pelo fiscal do contrato;
- c. À Contratada caberá, ainda, assumir a responsabilidade por:
- d. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- e. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- f. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- g. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- h. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.
- i. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município de Salto/SP durante a vigência deste contrato;
- j. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.
- k. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços

---

discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde;

- l. Os empregados da Contratada, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Órgão Responsável.
- m. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Secretaria de Saúde ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- n. A Contratada deverá assegurar o adequado treinamento dos técnicos empregados nos serviços, responsabilizando-se pelas consequências de eventuais descumprimentos de normas legais ou de segurança aplicáveis.
- o. A Contratada deverá atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes de nº 02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.01.310000, ficha 168, recurso próprio e n.º 02.08.02.339039.10.301.0005.2.633.01.310000, ficha 178, recurso próprio, da Secretaria de Saúde, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

**6.1.** A vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8666/93, por se tratar de serviços continuados, em cumprimento ao art. 2º, inciso III da Lei 13589/2018.

**6.2.** Ocorrendo a prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, mediante solicitação justificada pela Contratada, a cada 12(doze) meses, contados do mês da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, desde que mais vantajoso à Administração, verificado entre o mês de assinatura do contrato/aditivo e o mês anterior ao de reajuste.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a nota fiscal ser devidamente atestada pela Secretaria de Saúde e recebimento na Secretaria de Finanças, respeitando a ordem cronológica de pagamentos.

**7.2.** A contratada emitirá mensalmente a nota fiscal, sendo pago de acordo com o serviço executado, não ultrapassando o valor estipulado com as peças, incluídas no preço total.

**7.3.** Os pagamento serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do contratado, conforme Decreto n.º 7.507, de 27 de junho de 2011.

**7.4.** Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o

prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**7.5.** Se os equipamentos não forem entregues conforme condições especificadas, o pagamento poderá ficar suspenso até sua devida regularização.

**7.6.** A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 39/2020 e Contrato Adm. .../2020.

**7.7.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**7.8.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.9.** Nos preços contratados que constituirão a única e completa remuneração para os serviços, objeto deste contrato estão incluídos, além do lucro, profissionais habilitados, equipamentos, ferramentas, combustível, seguro de vida, EPIs, transporte, uniformes, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o execução dos serviços, objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, à contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**8.3.** Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua 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 na alínea anterior.

**8.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**8.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**8.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à contratada, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

### **CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**9.2.** A contratada obriga-se a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos produtos e serviços.

**9.3.** A contratada deverá ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução, bem como adequar as obrigações dos fornecimento ora contratados.

**9.4.** A contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à contratante ou a outrem.

**9.5.** A contratada neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela contratante, além das penalidades pertinentes às leis específica à matéria Lei Federal n.º 8666/93 e Lei n.º 8.883/94, Lei Orgânica do Município de Salto n.º 1.382/90(Emenda Substitutiva n.º 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico n.º 39/2020.

**9.6.** A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

**9.7.** Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

---

**10.1.** Fica eleita a comarca de Salto para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos do presente contrato, se não sanadas pela via extrajudicial.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1-

2-

---

**ANEXO VIII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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