



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 331/21-DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31118/21

OBJETO: Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria com efetiva cobertura dos postos designados pela Secretaria de Saúde.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

DATA / HORÁRIO
Até 20/09/21 às 08h30min

ABERTURA DAS PROPOSTAS

DATA / HORÁRIO
20/09/21 às 08h30min

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

DATA / HORÁRIO
20/09/21 às 09h30min

TEMPO DE DISPUTA

15 minutos

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal 10024/19 e Decreto Municipal nº 33856/16.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

A PREFEITURA DE GUARULHOS, através do Departamento de Licitações e Contratos, por seu pregoeiro, pelo presente torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet – de acordo com o disposto neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal, denominado pregoeiro, e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitacoes-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

2.OBJETO

2.1. O presente pregão tem **por objeto aquele descrito no ANEXO II – Memorial Descritivo.**

2.2. É parte integrante dos serviços:

2.2.1. O fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao serviço descrito.

2.2.2. O transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra até o local dos serviços;

2.3. As empresas deverão disponibilizar equipes e equipamentos necessários ao cumprimento dos serviços contratados.

2.4. A execução dos serviços deverá obedecer às normas técnicas, às disposições constantes das especificações e do Termo de Referência, além das diretrizes da fiscalização e todas as demais condições e anexos deste edital.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

3.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

3.1.1. **Valor estimado da contratação: R\$12.425.580,60** (doze milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta centavos).

3.1.2. **Dotação orçamentária:** 1170.0791.1012200012.001.01.3100000.339039.001



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

5.2. Será vedada a participação de:

- a)** Consórcios;
- b)** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c)** Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Guarulhos, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- d)** Empresas com falência decretada;
- e)** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Guarulhos.

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, em qualquer agência do Banco do Brasil S/A., para a geração de chave de identificação e de senha de acesso, pessoal e intransferível.

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou seu representante legal quanto às transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1. Os documentos de habilitação (**item 11**) exigidos no edital **deverão** ser anexados **preferencialmente em arquivo único** ou em quantidade de acordo com o tamanho máximo suportado pelo sítio eletrônico.

7.1.2. O aplicativo “licitacoes-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br ou www.licitacoes-e.com.br.

7.1.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

7.1.4. As propostas comerciais e os documentos de habilitação deverão ser cadastrados (INFORMADOS e/ou ANEXADOS) em seus respectivos campos no sistema licitacoes-e.

7.1.4.1. No cadastro da proposta, a qual será analisada antes da fase de lances: a inclusão de qualquer elemento que permita a identificação do licitante na proposta no aplicativo licitacoes-e do Banco do Brasil S.A, acarretará na desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da sua participação na licitação.

7.2. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.2.1. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas.

7.3. Incumbirá a 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.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8. DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá apresentar sua proposta eletrônica em conformidade com o **ANEXO II – Memorial Descritivo** e **ANEXO III – Planilha de Quantitativos**, respeitado



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

as especificações constantes no edital e seus anexos.

8.2. Nos preços ofertados, em Real, com duas casas decimais, deverão estar inclusos, entre outros custos, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e quaisquer outras despesas operacionais. (DIRETAS OU INDIRETAS).

8.2.1. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, este poderá ser grafado com até quatro casas decimais.

8.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.**

8.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.5. No campo de proposta, a qual será analisada antes da fase de lances: a inclusão de qualquer elemento que permita a identificação do licitante na proposta no aplicativo licitacoes-e do Banco do Brasil S.A, acarretará na desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da sua participação na licitação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

9.1. Horário de abertura: A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.1. As licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2. Conformidade das propostas: O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.3. Ordenação e classificação das propostas: O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.3.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.4. Início da fase competitiva: Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.4.1. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.4.3. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.4.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.5. Modos de disputa: Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto e fechado**.

9.5.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.5.2. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.5.3. Encerrado o prazo do envio de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5.3.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nessas condições, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.5.4. Encerrados os prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.5.5. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de

classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item acima.

9.5.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item acima.

9.6. Desconexão do sistema na etapa de lances: Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.7. Critérios de desempate: Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art.44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.7.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Negociação da proposta: Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.1.2. A licitante terá o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

10.1.2.1. Se necessário, os documentos complementares serão os elencados no **Anexo II – Memorial Descritivo – Outras Exigências.**

10.2. Julgamento da proposta: Encerrada a etapa de negociação de que trata o item



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

acima, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação da licitante.

10.2.1. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO**, conforme estabelecido no **ANEXO II**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

10.2.2. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances e as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- d) que não apresentarem marca/procedência/modelo/fabricante, quando exigido no **Anexo II – Memorial Descritivo**;
 - d1) que apresentarem mais de uma marca/procedência/modelo/fabricante para o item ofertado;

10.2.3. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, quando comparados aos preços de mercado.

10.2.4. A critério do(a) pregoeiro, as licitantes poderão ser instadas a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da intimação, a demonstração da Composição dos Preços Unitários dos serviços referentes aos itens indicados na respectiva proposta.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Será considerada definitivamente habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Subitem 11.4.**

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

11.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

11.1.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

11.1.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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

11.1.2. REGULARIDADE FISCAL

11.1.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.1.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

11.1.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da licitante **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, conforme modelo **ANEXO I – A**.

11.1.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais, quando houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, conforme modelo **ANEXO I – B**.

11.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.1.3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO: As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal atestando a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **ANEXO I – C**.

11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

11.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.2.2. VISITA TÉCNICA:

11.2.2.1. A visita técnica **PODERÁ** ser realizada para avaliação a fim de embasar as considerações dos métodos organizacionais e estruturas administrativas a fim de compor a proposta financeira.

11.2.2.1.1. Por se tratar de uma faculdade da licitante, entende-se que, se não efetuar a visita técnica, está aceitando todas as condições do local de prestação dos serviços, por inteira responsabilidade.

11.2.2.1.2. Para a visita, a licitante ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.2.2.2. As licitantes que queiram realizar as visitas acompanhadas de Profissional da Administração, deverão agendá-las com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do dia da visita. O agendamento deverá ser feito junto ao Departamento de Infraestrutura da Saúde, no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas, através do telefone (11) 2472-5119.

11.2.2.3. O Departamento deixará à disposição, para realização das visitas, Profissionais com habilitação a responder qualquer questionamento de ordem técnica referente ao objeto desta licitação.

11.2.2.4. A DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA deverá ser firmada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **ANEXO I-E**.

11.2.3. DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO: Declaração formal em papel timbrado da licitante de que, se vencedora, disponibilizará aparelhamento técnico, máquinas, equipamentos, ferramentas, mão de obra e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme **ANEXO I-D**;

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.1.1. Em caso de recuperação judicial, deverá ser apresentado 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.

11.3.2. Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido no mínimo de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de Reais)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei (Art. 31, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

11.3.3. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. **(Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).**

11.3.3.1. Considera-se último exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados (mecanicamente) até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), até o último dia do mês de maio do ano subsequente, conforme Instrução Normativa RFB 1774/17.

11.3.3.2. Serão considerados como legais o balanço e as demonstrações contábeis assim apresentados:

a) pelas sociedades anônimas: publicados em Diário Oficial; ou em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada; ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

b) pelas sociedades por cotas de responsabilidade limitada: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

c) pelas sociedades criadas no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **licitante**.

11.3.3.3. Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano de exercício, apresentar Balanço de Abertura.

11.3.3.4. A boa situação financeira será comprovada com as demonstrações a seguir, calculadas a partir do último balanço apresentado:

- Índice de Liquidez Geral (**LG**) superior a 1,00
- Índice de Liquidez Corrente (**LC**) superior a 1,00

- Índice de Solvência Geral (**SG**) superior a 1,00
(calculados pelas seguintes fórmulas, cujo memorial deverá ser juntado ao Balanço Patrimonial):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad SG = \frac{AT}{PC + ELP} \quad LC = \frac{AC}{PC}$$

onde: AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

11.3.3.5. Se necessária a atualização do balanço patrimonial, do DRE e do capital social, deverá ser apresentado, também, o memorial de cálculo correspondente.

11.3.4. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

11.3.4.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

11.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

11.4.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.4.2. Serão aceitas, ainda, as certidões positivas, cujos débitos comprovadamente não se relacione à regularidade das exações relacionadas ao objeto almejado¹.

11.4.2.1. No caso da Fazenda Estadual, a comprovação a que alude o item acima, relaciona-se ao tributo ICMS e deverá se dar por meio da Certidão disciplinada pela Portaria CAT 20 de 01/04/98 da Coordenadoria da Administração Tributária.

11.4.3. A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

11.4.4. Se a 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.

¹ Em conformidade com as decisões do TCE/SP proferidas nos processos nº 1105.989.17-2 (sessão plenária de 05/04/2017) e nº 4091.989.13-7 (sessão plenária de 02/04/2014)



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

11.4.4.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

11.4.4.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não saneável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

11.4.5. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Licitações e Contratos.

11.4.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **06 (seis) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

11.4.7. Os documentos poderão ser apresentados com autenticação digital ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.

11.4.7.1. Caso os documentos não sejam apresentados como exigido acima, **como condição para a assinatura do instrumento contratual**, as autenticações poderão ser feitas mediante cotejo da cópia com o original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei.

11.4.7.1.1. O descumprimento desta exigência implicará nas penalidades previstas em edital.

11.4.8. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo definido neste Edital.

11.4.9. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às sanções previstas na Lei 10.520/02 e neste edital.

11.5. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente (CNPJ, documento da Junta Comercial, por exemplo).

b) No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

- b.1)** Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.
- c)** Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
- c.1)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- c.2)** Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- c.3)** Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “b.1”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
- c.4)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- c.5)** O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.
- e)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e1) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

f) Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na letra “d”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às sanções legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor através do site www.licitacoes-e.com.br.

13.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1.1. O prazo concedido para manifestar sua intenção de recorrer será de 24 (vinte e quatro horas), desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. Encerrado o prazo e havendo manifestado interesse na interposição de recurso, na

forma acima indicada, as licitantes poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de até 03 (três) dias, podendo as demais licitantes apresentar as contrarrazões, igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos, no endereço da unidade promotora da licitação.

13.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 16h30min do último dia do prazo, na **Secretaria da Fazenda na Seção Administrativa de Expediente do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000.**

13.2.1.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser aceitos através do e-mail licitacaodcc@gmail.com, **desde que a peça recursal esteja anexada e devidamente assinada**, sendo obrigatório a sua confirmação através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações.

13.3. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

13.4. O recurso terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.7. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Guarulhos e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e estará disponível no endereço www.licitacoes-e.com.br.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. As cláusulas gerais do instrumento contratual constam da minuta do instrumento contratual anexa a este edital.

14.2. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido no edital.

14.2.1. Na assinatura do instrumento contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento contratual.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

14.2.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o instrumento contratual, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

14.3. A adjudicatária deverá no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação comparecer para assinatura do contrato, observado o prazo de validade da proposta.

14.3.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1. O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

15.2. As condições de recebimento estão especificadas no **ANEXO II – Memorial Descritivo**.

15.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

15.3.1. Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

15.3.1.1. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, **no prazo máximo de 15 dias**, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura de Guarulhos.

15.3.1.2. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no **ANEXO II – Memorial Descritivo**.

16.1.1. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela adjudicatária, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

16.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, mediante transferência bancária, ou, excepcionalmente, no Departamento do Tesouro, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

17. SANÇÕES

17.1. Por descumprimento de quaisquer das exigências do processo licitatório ou das cláusulas contratuais, ficará a Licitante/Contratada sujeita as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e no Decreto Federal 10024/19, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, notadamente os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, indicadas a seguir:

17.1.1. POR INADIMPLEMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

18.1.1.1. SUSPENSÃO: IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR com a Administração Pública direta municipal e autárquica municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe a Lei nº 10520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital aquele que:

- I - não entregar a documentação exigida no edital;
- II - apresentar documentação falsa;
- III - causar o atraso na execução do objeto;
- IV - não manter a proposta;
- V- comportar-se de modo inidôneo;
- VI - declarar informações falsas; e
- VII - cometer fraude fiscal.

17.1.1.2. DAS MULTAS: até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

17.1.2. POR INADIMPLEMENTO ÀS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

17.1.2.1. ADVERTÊNCIA;

17.1.2.2. MULTAS; em cada caso, aplicar-se-á:

- a)** 20% (vinte por cento) por inexecução **total** do objeto, incidente sobre o valor contratado.
- b)** 20% (vinte por cento) por inexecução **parcial** do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplente.
- c)** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) **por dia de atraso**, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.

c.1) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeito de aplicação de penalidade.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

d.1) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para os efeitos das aplicações das penalidades.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

17.1.2.3. SUSPENSÃO - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR com a Administração Pública direta municipal e autárquica municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme dispõe a Lei 10520/02, aquela que:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

17.1.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

17.2. Será garantido o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

17.3. As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, podendo ser aplicada isoladamente ou cumulativamente.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

17.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.5. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

18. DAS RESPONSABILIDADES

18.1. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

18.2. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

18.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas.

18.4. Obrigar-se-á a contratada as suas expensas, promover a sinalização necessária, visando a proteção dos funcionários e evitar acidentes a terceiros.

18.5. Obrigar-se-á a contratada a afastar ou substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

18.6. Caso a contratada deixe de honrar as obrigações trabalhistas com seus empregados incorrerá em falta grave, estando sujeita, além das penalidades previstas, à rescisão contratual, sem prejuízo de ação regressiva por parte da Administração em caso de condenação à responsabilidade subsidiária imposta pela Justiça do Trabalho, a teor do Enunciado nº. 331 do C. Tribunal Superior do Trabalho.

18.7. Incorrerá na mesma falta se deixar de atender às normas atinentes à segurança e medicina do trabalho, especialmente as relativas ao Programa de Proteção Respiratória (PPR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Serviço Especializado de Engenharia e Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); bem como não se verificar o

fornecimento e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniformes adequados como forma de impedir riscos à saúde de seus empregados.

18.8. Para verificação da regularidade da Contratada junto a seus empregados, poderá a Contratante exigir a qualquer tempo documentos comprobatórios de tal situação, além da fiscalização regular por parte da Administração.

18.9. Cumprir as determinações da NR 18, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que forem aplicáveis nesta contratação.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esclarecimentos: Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

19.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.2. Impugnação: Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

19.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

19.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

19.2.4. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

19.3. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Guarulhos.

19.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

processo.

19.5. Revogação e anulação: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

19.5.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto licitado, sem expressa anuência da Contratante.

19.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

19.8.1. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

19.9. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, e serão disponibilizadas nos endereços www.guarulhos.sp.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ou feitas mediante a expedição de Ofício ou por meio eletrônico; a critério da Administração.

19.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11. Modificação do edital: Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

19.12. Os prazos estabelecidos no edital serão encerrados no último dia às 16h30min.

Guarulhos, 03 de setembro de 2021.

GILMAR VELOSO DA SILVA
Diretor
Departamento de Licitações e Contratos



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I

DECLARAÇÕES



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I – A

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO ESTADO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta isenta e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Estado (do domicílio ou sede da licitante).

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I – B

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO MUNICÍPIO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não está cadastrada (inscrita), não possuindo, portanto, débitos mobiliários junto à Fazenda Pública do Município de _____ (do domicílio ou sede da licitante).

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I – C

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____,
com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
interessada em participar da licitação em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) E que nos encontramos 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, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Local, data

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I – D

DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. Nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, DECLARA que disponibilizará aparelhamento técnico, máquinas, equipamentos, ferramentas, mão de obra e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

Local, data

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO I – E

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº
Processo Administrativo nº
Objeto:

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, **DECLARA** que:

() Por intermédio do profissional _____, devidamente credenciado por esta empresa, **FOI REALIZADA** a VISITA TÉCNICA, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

() Por se tratar de faculdade, **NÃO FOI REALIZADA** a VISITA TÉCNICA, contudo aceito todas as condições do local de prestação dos serviços, por inteira responsabilidade.

Local, data

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria com efetiva cobertura dos postos designados pela Secretaria de Saúde.

» Demais especificações conforme **ANEXO V – Termo de Referência**

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	20	postos	Diurno 12X36hs segunda a domingo - 12horas diárias
2	51	postos	Diuturno segunda a domingo - 24horas diárias

CONDIÇÕES DE SERVIÇO

PAGAMENTOS: O pagamento será com a apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato e **com prazo de pagamento de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da mesma.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, no Banco Bradesco S/A, indicada pela contratada.

A Nota Fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento.

Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências constantes na **Portaria 03/2017-SF** publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos em 20/01/2017 páginas 22 e 23, que poderá ser consultada em www.guarulhos.sp.gov.br

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência, sendo o início dos serviços em até 10 dias contados da assinatura do contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: Os preços poderão ser reajustados pelo IPCA - IBGE, desde que transcorridos 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 40, inciso XI da Lei Federal 8.666/93.

LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de Referência.



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

JULGAMENTO: O critério adotado será o de **MENOR PREÇO**

A licitante deverá cadastrar o preço GLOBAL

O preço total é igual à multiplicação do preço unitário proposto pela quantidade indicada no item.

Será considerado **preço global** o resultado da soma dos valores totais anuais de cada item.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

1. Conforme item 10.1.2.1. os documentos complementares elencados abaixo deverão ser apresentados em formato digital, via sistema ou por e-mail licitacaodcc@gmail.com, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, os quais deverão ser avaliados e aprovados pela equipe técnica da unidade requisitante. Reitera-se que tais documentos técnicos são específicos e relativos ao objeto licitado, não caracterizando documentos da fase habilitatória:

1.1. Proposta detalhada conforme modelo ANEXO IV



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Qtde	Unid.	Especificação
1	20	postos	Diurno 12X36hs segunda a domingo 12horas diárias
2	51	postos	Diurno 24X36hs segunda a domingo 24horas diárias



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº – PROCESSO Nº

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: conforme especificações contidas no **Memorial Descritivo e demais anexos.**

Item	Qtde	Unid.	Especificação	Preço unitário R\$	Preço mensal R\$	Preço anual (12 meses) R\$
1	20	postos	Diurno 12X36hs segunda a domingo 12horas diárias			
2	51	postos	Diurno segunda a domingo 24horas diárias			
PREÇO GLOBAL						

- a) Prazo de Entrega/ Execução: conforme ANEXO II do Edital
- b) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- c) Vigência do Contrato: conforme ANEXO II do Edital

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão Presencial e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - Memorial Descritivo.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



Folha	
PA	31118/21
Rubrica	SLC

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA COM EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS PELA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS, atendendo as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA

1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização das portarias, caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos designados, conforme a necessidade, pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarulhos, atendendo inicialmente as unidades especificadas no ANEXO A, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, quais sejam: Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nº 8.863 de 28.03.94, 9.017 de 30.03.95 e 11.718 de 20.06.08 e Medida Provisória nº 2.184 de 24.08.01, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 89.056 de 24.11.83, alterado pelo Decreto Federal nº 1.592 de 10.08.95, bem como pelas Portarias DG/DPF nº 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09, DG/DPF nº 781/10 e DG/DPF nº 1.670/10.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÕES
01	20 postos	Diurno - 12x36 hs Segunda a Domingo 12 horas Diárias	Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria com efetiva cobertura dos postos designados pela Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos
2	51 postos	Diurno Segunda a Domingo 24 horas Diárias	Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria com efetiva cobertura dos postos designados Secretaria da Saúde do Município de Guarulhos

2.1 Os serviços poderão ser desenvolvidos conforme regime e períodos, de acordo com a necessidade da S.M.S.

2.2 As condutas e procedimentos estipulados neste termo serão exigidos aos Agentes de Portaria, que estiverem lotados nas Unidades e Serviços de Saúde, dentro de suas especificidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

2.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços estipulada pela Contratante, com atendimento cortês aos servidores e às pessoas em geral que se façam presentes;

2.4. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias nos postos determinados pela S.M.S. envolve a alocação pela Contratada de empregados capacitados para:

1. Assumir o posto, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
2. Comunicar imediatamente à direção da Unidade o qual está alocado, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3. Manter afixado na Unidade de Saúde e de Serviços de Saúde, em local visível, o número dos telefones dos responsáveis pela administração local e outros de interesse;

4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos e de informática;

5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

Obs.: Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

6. Chamar o usuário nominalmente, manuseando as fichas de atendimento, e ou documentos afins;

7. Encaminhar o usuário e demais cidadãos aos locais de atendimento;

8. Participar ativamente de reuniões representando a categoria conforme programação do serviço (diretoria e conselhos);

9. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

10. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais quando necessário, por determinação da Gerência do local de prestação de serviços, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

11. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha ser estabelecido pelo Contratante;

12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

13. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
15. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
16. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
17. Manter-se no posto nos horários previstos no contrato, não devendo se afastar de seus afazeres, salvo sob orientação justificada da Gerência da Unidade;
18. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
19. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto a Unidade;
20. Repassar para o(s) Agente de Portaria(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
21. Efetuar vistorias na passagem de serviço, examinando portas, janelas, banheiros, pátios, campos, equipamentos ligados e demais situações que chamem a atenção nos prédios e no entorno da Unidade, nos locais e autoridades competentes quaisquer anomalias que possam causar danos ao patrimônio público; Quando deparar-se com situações de risco nas dependências ou proximidades da Unidade e dos Serviços de Saúde e não conseguir solucioná-las, solicitar apoio imediatamente dos funcionários e demais prestadores de serviços, pedindo auxílio à Guarda Civil ou Polícia Militar, inclusive, se necessário, para que sejam tomadas as medidas corretas para solução dos problemas;
22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.
23. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
24. Dirigir-se, quando necessário, aos funcionários, e/ou visitantes de forma respeitosa;
25. Encontrando pertences de funcionários e/ou visitantes, proceder a entrega à Gerência da Unidade;
26. Permanecer durante seu turno de trabalho no local designado pelo responsável pela Unidade e não se ausentar sem prévia substituição quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

27. Apresentar-se ao responsável pela Unidade e os Serviços de Saúde a fim de integrar-se das ordens e rotinas diárias que implicarem diretamente em suas atividades;
28. Dar ciência à direção da Unidade e os Serviços de Saúde ao assumir o posto de trabalho e, da saída, ao ser substituído ou ao encerrar o expediente;
29. Conhecer as normas da Unidade e os Serviços de Saúde e atualizar-se constantemente com as novas ordens inerentes ao seu funcionamento;
30. Saber a localização dos equipamentos, materiais e utensílios a serem acionados ou responsáveis nas situações de emergência, tais como extintor de incêndio, chaves de cadeados, ferramentas diversas, bem como os contatos a serem feitos nestas situações;
31. Recusar-se expressamente à execução de qualquer tarefa ou obediência à ordem que seja contrária às específicas de sua atividade, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
32. Manter discrição e sigilo sobre assuntos internos da Unidade e Serviços de Saúde e sobre quaisquer medidas de segurança de suas instalações;
33. Não adentrar em áreas reservadas ou restritas a funcionários sem a devida permissão;
34. Não permitir a circulação de animais dentro das Unidades e Serviços de Saúde, ainda que estejam presos e acompanhados de seus donos, em casos extremos de necessidade, solicitar orientação do responsável da Unidade;
35. Ser discreto no falar e no agir, evitar gestos e discussões desnecessárias, dispensando a todo o tratamento cordial e respeitoso;
36. Comparecer às reuniões e cursos, quando convocados;
37. Demonstrar interesse e cumprir as determinações da Administração;
38. Manter permanentemente em perfeita ordem, limpeza e segurança os locais colocados à sua disposição, como vestiários e compartimentos de guarda de produtos, materiais e equipamentos;
39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
40. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços;

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

1. Implantar em até 15 dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Anexo “Tabela de Locais” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
3. Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, higiene pessoal adequada com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
4. Fornecer postos de trabalho com colaboradores qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acessos quando houver, aptos ao preenchimento de relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas;
5. Capacitar e treinar os colaboradores a serem alocados nos postos de trabalho, com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
6. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados, bem como, todo o material necessário à execução das tarefas;
7. Garantir a reposição dos postos de trabalho, em até 02 (duas) horas em eventual ausência, férias, faltas, folgas, atestados médicos e outros;
8. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus colaboradores designados aos postos de trabalho da SMS;
9. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo à aprovação da Contratante, sem ônus aos colaboradores;
10. Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
11. Assegurar que todos colaboradores que cometerem faltas disciplinares, não serão mantidos nos postos ou quaisquer outras instalações do Contratante;
12. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
13. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

15. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

16. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

17. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no Art.16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

18. A Contratada deverá manter prepostos devidamente credenciados responsáveis pelos serviços, para representá-la em matéria de ordem técnica nas relações com a fiscalização, de moto a garantir a perfeita execução dos trabalhos;

19. Restringir o uso de aparelhos móveis em posto de trabalho;

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

4.3. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal pra acompanhamento da execução contratual;

4.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

6.5. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

6.6. Rejeitar no todo ou em parte o romaneio dos serviços executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência;

5. POSTURAS VEDADAS NAS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE

5.1. Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo apresentando sujidades, ou sem condições de uso;

5.2. Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;

5.3. Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho

5.4. Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;

5.5. Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das Unidades e Serviços de Saúde, exceto quando devida e previamente autorizados;

5.6. Trabalhar sem os EPIs obrigatórios, se for o caso, e sem o crachá de identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

-
- 5.7. Fumar cigarro ou qualquer substância considerada entorpecente;
- 5.8. Ingerir bebida alcóolica ou qualquer substância também considerada de natureza entorpecente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O responsável pela fiscalização das Unidades e Serviços de Saúde terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.2. O responsável pela fiscalização das Unidades e Serviços de Saúde exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também:

6.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

6.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconveniente;

6.5. Se utilizar de formulários mensais e semanais de avaliação da qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6.6. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato;

7. DA TABELA DE LOCAIS

7.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, deverão ser prestados nas dependências das edificações no âmbito de abrangências das Unidades e Serviços de Saúde, estando o presente demanda prevista no **Anexo A**;

8. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. Após o término de cada período mensal a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

8.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo a Portaria nº 003/2017 de 20/01/2017, onde padroniza os procedimentos para liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Administração Direta, da Autarquia de Direito Público do Município de Guarulhos

ANEXO A

Unidade	Endereço	CEP	Diurno	Diuturno
PA BONSUCESSO	RUA DONA CATHARINA MARIANA DE JESUS, 85			2
PA DONA LUIZA	RUA CENTENÁRIO, 446	07270-000	2	3
SAMU	RUA CAVADAS, 563			1
UPA JARDIM PAULISTA	RUA TEIXEIRA MENDES, 166	07083-230		5
PA PARAVENTI	RUA JORACY DE CAMARGO, 202		1	2
PA ALVORADA	AV. SANTA HELENA, 145	07241-270		2
AMBULATÓRIO DA CRIANÇA	RUA OSWALDO CRUZ, 151	07010-020	1	
CAMPD	RUA VIELA CAMPO BELO, 28	07111-200	1	
CAPS AD II - VILA AUGUSTA	RUA JOAQUIM MIRANDA, 298	07123-051		1
CENTRO DE CONTROLE DE ZONOSSES	RUA STA CRUZ DO DESCALVADO,420	071175-370		1
CAPS AD II - BOM CLIMA	RUA RAPHAEL COLACIOPPO,80	07196-230		1
CEMEG SÃO JOÃO	RUA ITAIPU, 116	07151-480		1
CEMEG CANTAREIRA	AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, 215	07130-000		1
CEMEG TRANQUILIDADE	RUA DONA ANTONIA,987			1
CEO ANGÉLICA	RUA JOSE INACIO GOMES, 441	07244-270		1
CEO MACEDO	RUA MICHAEL ANDREAS KRATZ	070197-150		1
CEO SÃO JOÃO	RUA CRUZ DO ESPÍRITO SANTO, 37	07151-360		1
CTA	RUA PIRACICABA,117	07022-000	1	
SAE CARLOS CRUZ	RUA MIRACANGA, 32	07244-190	1	
UBS ALVORADA	AV. SANTA HELENA, 145	07241-270	1	
UBS NOVA BONSUCESSO	RUA TAPIRAMUTA, 237	07175-530		1
UBS SOBERANA	RUA JABOTICABAL, 393	07161-200		1
UBS CUMMINS	RUA PLACIDO IVO DE MELO, 68	07180-160	1	
UBS DONA LUIZA	RUA CENTENÁRIO, 446		1	
UBS FLOR DA MONTANHA	RUA EDUARDO, 311	07097-290		1
UBS HAROLDO VELOSO	RUA POCRANE, 79	07155-120		1
UBS JANDAIA	RUA PORTO ALEGRE, 446	07261-080		1
UBS BELVEDERE	ESTRADA MUNICIPAL, 475	07142-360		1
UBS CABUÇU	RUA EXISTENTE, 110	07144-285		1
UBS JACY	RUA SÃO GERALDO DA PIEDADE, 45	07262-140		1
UBS JOAIA	AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, 1361	07130-000	1	
UBS PALMIRA	RUA JAIME DOS SANTOS AUGUSTO FILHO, 125	07075-000		1
UBS PAULISTA	RUA ITAGUAÍ, 97	07083-220		1
UBS PONTE ALTA	RUA SÃO PAULO, 14	07179-295	1	
UBS TRANQUILIDADE	AVENIDA EMILIO RIBAS, 1897	07051-000		1
UBS MARCOS FREIRE	RUA DO POENTE, 200	07263-721		1
UBS CECAP	RUA PROFESSORA MARIA DEL PILAR MUNHOZ BONONATO, 78	07190-029		1
UBS CONTINENTAL II	RUA PESSEGUEIRO,111	07084-250	1	
UBS JUREMA	RUA PRIMEIRA CRUZ, 104	07243-200		1
UBS PIMENTAS	RUA JABOATÃO, 84	07272-340	1	
UBS MARINOPOLIS	RUA MARINOPOLIS, 546	07172-100		1
UBS RECREIO DE SÃO JORGE	ESTRADA DAVID CORREA, 1766	07144-330		1
UBS UIRAPURU	ESTRADA VELHA GUARULHOS SÃO MIGUEL,992	07230-000		1
UBS VILA CARMELA	AV. SERRA DA MANTIQUEIRA,585	07178-540	1	
UBS VILA GALVÃO	AV. DONA EUGENIA MACHADO DA SILVA, 354	07051-070	1	
UBS VILA RIO DE JANEIRO	RUA LIONS, 40	07124-090		1
SECRETARIA DE SAUDE	RUA IRIS, 300	7051080		4
ESCOLA SUS	AV.GILBERTO DINI, 558	07122-210	1	
PATRIMONIO	RUA DONA DICA, 834	07052-000		1
UBS NORMANDIA	ESTRADA ÁGUA CHATA, 979	07251-000	1	
UBS ACÁCIO	AV. SILVESTRE PIRES DE FREITAS, 2007	07144-000	1	
UBS SANTO AFONSO	RUA RONDONÓPOLIS, 161	072150-170	1	
UBS PIRATININGA	ESTRADA DA ÁGUA CHATA, 2131	07251-000		1
UBS CIDADE MARTINS	RUA JAU, 190	07132-460		1
UBS CIDADE SERODIO	AV. COQUEIRAL, 111	07150-000		1
DIVISAO TÉC. TRANSPORTE SANITÁRIO	RUA CLAUDINO BARBOSA 709	07113- 040		1
TOTAL			20	51



Folha	
PA	
Rubrica	

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº		/ -DLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº		
CONTRATADA:		CÓDIGO:
OBJETO:		

1. PREÂMBULO

- 1. PARTES: MUNICÍPIO DE GUARULHOS**, com sede à Avenida Bom Clima nº 90, Jd. Bom Clima – Guarulhos/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 46.319.000/0001-50, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **Secretário de** __, **Sr.** __, e a empresa __, CNPJ nº __, estabelecida à __ – CEP __, **Fone:** (__) __, **e-mail:** __, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.
- 2. FUNDAMENTO:** Este contrato decorre de homologação, pela autoridade competente, de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº** __-DLC, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº** __.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

- 1. NATUREZA DO CONTRATO:** A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de __, conforme quadro abaixo, e **Anexo I - Termo de Referência (excluir se não houver termo de referência)**.

LOTE ____					
Item	Unid.	Quant.	Descrição do Serviço	Valor unitário	Valor Mensal
1				R\$	R\$

- 2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.
- 3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:** Nos termos do Artigo 67 da Lei 8666/93, e em observância ao regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º, o Titular do Órgão demandante (Ordenador da Despesa) designou como Gestor e Fiscal deste contrato os servidores da **Secretaria de** __. A nomeação se deu por meio de despacho exarado nos autos do Processo Administrativo em referência.

3. PRAZOS

- 1. VIGÊNCIA CONTRATUAL:** Este contrato tem vigência de __ (__) **anos/meses/dias**, contados da data de sua assinatura/Ordem de início dos serviços (**inserir conforme edital**), podendo ser prorrogado a critério da Administração.
- 2. PRAZO DE EXECUÇÃO:** __ (__) **anos/meses/dias**. (**Inserir conforme edital, se não constar, excluir este item.**)

4. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 1. VALOR:** O valor estimado deste Contrato é de **R\$** __ (___).
- 2. RECURSOS:** A despesa onerará, inicialmente, a(s) dotação(ões) abaixo codificada(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3. FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de __ (___) **dias**, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, no Banco Bradesco S/A, a ser indicada pela contratada
2. A Nota Fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento.
3. O órgão Gestor deverá observar as instruções normativas contidas na Portaria nº 03/2017-SF
4. **REAJUSTAMENTO:** O(s) preço(s) expresso(s) neste contrato poderá(ão) ser reajustado(s) pelo ____ (**indicar índice conforme edital**), a partir de 12 (doze) meses, adotando-se como data base para a atualização aquela correspondente à apresentação das propostas, nos termos do art.40, inc. XI da Lei Federal nº 8666/93. (**ou indicar cláusula conforme edital**)

5. RESPONSABILIDADES

1. **A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas.
3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73 da Lei Federal 8.666/93.
4. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.
5. Outras responsabilidades são aquelas relacionadas no **Anexo I - Termo de Referência**.

6. SANÇÕES E RESCISÃO

1. Por descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento e pela inexecução total ou parcial do seu objeto, ficará a CONTRATADA sujeita as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e no Decreto Federal nº 10.024/19, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, notadamente os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, indicadas a seguir:
 1. **ADVERTÊNCIA;**
 2. **MULTAS; em cada caso, aplicar-se-á:**
 - a) 20% (vinte por cento) por inexecução **total** do objeto, incidente sobre o valor contratado.
 - b) 20% (vinte por cento) por inexecução **parcial** do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplente.
 - c) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) **por dia de atraso**, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.
 - c.1) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeito de aplicação de penalidade.
 - d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
 - d.1) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para os efeitos das aplicações das penalidades.
 - e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.
 3. **SUSPENSÃO:** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Direta Municipal e Autárquica Municipal, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme dispõe a Lei 10520/02, aquela que:
 - a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
 - b) não entregar a documentação exigida no edital;
 - c) apresentar documentação falsa;
 - d) causar o atraso na execução do objeto;

- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.
2. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.
3. As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas neste contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, podendo ser aplicada isoladamente ou cumulativamente.
4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
5. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES:** Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação de que o mesmo decorre e a proposta da CONTRATADA, esta somente naquilo em que não colidir com as disposições legais e o **Anexo I – Termo de Referência (excluir se não houver termo de referência)**.
2. **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.
3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto contratado, sem expressa anuência do Contratante. **(ou indicar cláusula conforme edital)**
4. **MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS:** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.
5. **FORO:** As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Guarulhos,

NOME
Secretário de ____

CONTRATADA
Nome legível:
RG: CPF:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS (Secretaria de ____)

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: / ____ -DLC (Proc. Adm. nº ____)

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)

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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Guarulhos,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:
Assinatura:



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.
Proc. Adm.
Rubrica

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:
Assinatura:

Advogado:

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



SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Fls.
Proc. Adm.
Rubrica

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

PROCESSO Nº:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS

CNPJ Nº 46.319.000/0001-50

CONTRATADA:

CNPJ/CPF Nº.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº / -DLC

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR ESTIMATIVO: R\$

DECLARAÇÃO

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente contratação, encontra-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Guarulhos,

Departamento de Licitações e Contratos
Diretor