



PREÂMBULO

EDITAL Nº 252/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2022

**** LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA ****

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/11/2022 a partir das 13:30 horas

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS – RUA ANHANGUERA, Nº 1.155 – JARDIM MORUMBI – BIRIGUI/SP, CEP: 16.200-067.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO POR 12 MESES, PODENDO SER RENOVADO NOS TERMOS DA LEI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações dos Anexos I e II.

O Sr. Leandro Maffei Milani, Prefeito Municipal do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO POR 12 MESES, PODENDO SER RENOVADO NOS TERMOS DA LEI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.141, de 09 de Dezembro de 2013, Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de Setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, nos termos do artigo 191 da Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, 147/14 e 155/16 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como art. 191 da Lei 14.133/2021.

Esta licitação atende a Requisição de Serviços de nº 1559/2022 proveniente da Secretaria de Administração, autora e responsável pelos descritivos do item ora licitado e demais documentos técnicos, através do Secretário Municipal da pasta, conforme assinatura constante na mencionada Requisição e Termo, integrantes do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de vinte e um de novembro de 2022, a partir das 13:30 horas, na sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP, CEP: 16.200-067, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO POR 12 MESES, PODENDO SER RENOVADO NOS TERMOS DA LEI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações dos anexos I e II, do Edital.

1.2 – Para efeito de formulação correta de suas propostas, os licitantes deverão se basear nos anexos I e II – Termo de Referência.

1.3 – Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, o qual é fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame **todos** os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que ATENDAM AOS REQUISITOS DO EDITAL.

2.2 – Quando a participante tratar-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador ou responsável da empresa que comprove tal opção, ou outro documento equivalente.

2.2.1 – Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2.242/2013, Plenário do TCU).

2.3.2 – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

2.3.3 – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

2.3.4 – Empresas cujos administradores e sócios, com poder de administração tenham sido julgado responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

2.3.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público e de participar de licitação pelo art. 10 da Lei nº 9605 de 12 de fevereiro de 1998.



2.3.6 – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furtar-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ – Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º).

2.3.7 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.4 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013).

2.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado. No entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão com seus representantes presentes.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o Credenciamento, o Representante Legal deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo IV), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

c) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação: de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo como o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, **devendo ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**



d) declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 – Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea “a”, poderá ser comprovado através de declaração simplificada da Junta Comercial do Estado correspondente ou outro documento equivalente.

3.2.1 – para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 – ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 – A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante o Pregoeiro, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2 – Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.4.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

3.5 – As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los à Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos/Seção de Licitações, localizada na Rua Anhanguera nº 1.155, – Jardim Morumbi – Cep: 16.200-067 – Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:



a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo III) e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte Anexo V;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02 - Documentação, conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1 – A opção por esta forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.

3.6 – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

3.7 – As declarações constantes nas alíneas “c” e “d”, do item 3.1., poderão ser elaboradas de próprio punho pelo representante da licitante, até o momento da finalização do procedimento de credenciamento, desde que o mesmo possua poderes expressos para declarar em nome da representada.

4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 – A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes desta Licitação será a seguinte:

nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015/3.3.90.39.00 – Ficha nº 86 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

4.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

5 – SUPORTE LEGAL

5.1 – Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2 – Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3 – Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4 – Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5 – Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;

5.1.6 – Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

5.1.7 – Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;

5.1.8 – Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

5.1.9 – Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;

5.1.10 – Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016;

5.1.11 – Decreto Municipal nº 5.882 de 11 de julho de 2017;

5.1.12 – Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 – FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES



6.1 – O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto à Seção de Licitações, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP, CEP: 16.200-067, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da importância de R\$ 25,00 (vinte cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2 – Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br (favor enviar todos os dados da empresa: endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).

6.3 – Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3 – Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2.022.

EDITAL Nº ____/2.022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 01 – Proposta de Preços.



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2.022.

EDITAL Nº ____/2.022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

7.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

7.5 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 – O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 – Fica reservado ao Pregoeiro o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supráveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 – De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pela Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 – É facultado ao Pregoeiro, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 – Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro Oficial, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

7.11.1 – **A proposta deverá ser elaborada, em conformidade com o modelo disposto no ANEXO I deste Edital**, em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:



- a) identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) número do Edital e do Pregão;
- c) descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I e II;

d) **preço unitário**, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;

OBS: A licitante ao apresentar proposta, concorda com todas as condições de aceitabilidade e condições de execução dos serviços licitados, conforme Edital e Anexos, em especial ao Termo de Referência na sua totalidade.

7.11.2 – Apresentada a proposta, o **proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital**, e ciente das condições que seguem:

a) Prazo de Execução dos Serviços: A licitante vencedora deverá executar o objeto licitado descrito neste Edital e seus anexos, de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, conforme Anexo II (Termo de Referência).

a.1) O prazo admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Do Local: O local para a prestação dos serviços está descrito no Anexo II (Termo de Referência).

c) Condições de Pagamento: serão mensais, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

d) Validade da Proposta: A proposta terá validade não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura, prazo que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCESP.

7.12 – A qualquer tempo a pregoeira poderá, levando em consideração aos licitantes presentes, solicitar declaração verbal das licitantes de que atendem as condições previstas na Cláusula 7.11, que será constado em Ata da sessão pública.

7.13 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.13.1 – O critério de julgamento do certame será pelo Menor Preço por Item.

OBS1: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ELABORADAS EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I E ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA) DESTE EDITAL.

OBS2: A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEMONSTRA QUE A LICITANTE PARTICIPANTE ESTÁ CIENTE DAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E QUALIDADES DOS SERVIÇOS



DESCRITOS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO EM TODOS OS SEUS ANEXOS.

7.14 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.1, da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

7.14.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

7.14.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.14.2.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.14.2.2 – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 7.14.2.3 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for 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.
- 7.14.2.4 – Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:**
 - a) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
 - c) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
 - d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, 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.”



OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Comprovada a restrição na regularidade fiscal e trabalhista relativa à microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

7.14.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14.3.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.14.3.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.14.4 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.14.5 – para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.14.6 – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.15 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.15.1 - Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina.

7.16 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.16.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.16.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.16.1.1.1 – As autenticações poderão ser feitas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos,



após a autenticação requerida, ao representante legal presente, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

7.16.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.16.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.16.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.14.2, e 7.14.3 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 – Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

8.2 – No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas; receberá os envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nas Cláusulas 3 e 8.

8.3 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 – A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

8.5 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento formal das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9 – ETAPAS COMPETITIVAS

9.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.



9.3.1 – Para efeito de seleção será considerado o *preço por item*.

9.4 – Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

9.4.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.4.2 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.4.3 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 – O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.5.1 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.6 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor apresentado para o item com vistas à redução do preço.

9.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o *preço por item*.

9.8 – O julgamento dos preços será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria requisitante e constante dos autos.

9.9 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.12 – Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

9.13 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.13.1 – Com base nessa classificação (item 9.9), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos do item 3.2 e subitens da cláusula 3 deste edital, preferência à



contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014 e 155/2016 observadas as seguintes regras:

9.13.1.1 – O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.1.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.13.1.1.

9.13.1.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.9, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.13.1.4 – Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 9.13.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 9.13.1.3 retro.

10 – ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

10.1 – Encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2 – No caso em que a licitante possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, de eventual certidão que estiver com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope 2.**

10.3 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem n.º 7.14.2 e seguintes, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.4 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.5 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.6 – É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.6.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



10.7 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11 – CLASSIFICAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.

11.1.1 – Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróspero o certame.

11.2 – Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

11.3 – Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.4 – Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16:00 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio virtual indicado na Cláusula 22.4 deste Edital.

12.1.2 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 22.5 deste Edital.

12.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

12.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 – os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizados na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP, CEP: 16.200-067.



12.2.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

12.3 – No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para a homologação.

12.6 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.

12.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;

12.7.2 – as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizadas na Sala de Licitações da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera, nº 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP, CEP: 16.200-067;

12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

12.8 Serão aceitos documentos enviados ao (s) endereço (s) de correio eletrônico <renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br>, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

12.8.1 - Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO

13.1 – A adjudicação será feita por **item**.



13.2 – Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Birigui convocará a empresa vencedora, via e-mail, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação, assinar o Contrato (Anexo VII), sob a pena de decair do direito de celebrá-lo, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, comprovado documentalmente, aceito pela Municipalidade.

13.3 – O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura do Contrato implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado ao Município, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

13.4 – A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

13.5 – Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

13.6 – O Contrato poderá ser modificado através de Termo Aditivo no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

13.7 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 13.2 acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação.

13.8 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

13.9 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial, será exigida apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13.10 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

14 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 – A licitante vencedora deverá executar os serviços licitados descritos neste Edital, em conformidade com os Anexos I (descrição do objeto) e Anexo II (termo de referência).

14.2 – A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem(ns) de serviço recebida(s).



15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

15.2 - A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

15.3 - Responsabilizar-se por tudo o que se relaciona com pessoal empregado para execução dos serviços.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexos I e II, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução do serviço.

16.2 – Proceder quantas vistorias forem necessárias, para a perfeita execução.

16.3 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

16.4 – Promover por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

17 – DO COMPROMISSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 – Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a prestação dos serviços dentro das condições estipuladas no Edital, seus anexos e no Contrato;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

17.2 – Serão considerados como direitos e deveres da Contratada, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente prestado, no valor constante da Ordem de Serviço, em conformidade com o Contrato;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento da prestação já realizada, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão Contratual nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade.



17.3 – A futura Contratada não será ressarcida por quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

17.4 – Correrão exclusivamente por conta da futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

18 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

18.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

18.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

18.1.2 – definitivamente, no ato do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

18.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18.3 – Todo serviço que for prestado incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, após averiguações técnicas e aceite por parte do gestor da Secretaria requisitante, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

19.1.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

19.1.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

19.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

19.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.



19.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

19.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

19.6 – No caso da licitante vencedora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

19.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

19.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 19.6 e 19.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

19.9 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 20 deste Edital.

19.10 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e isso motivar o bloqueio de prestação do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 21 deste Edital.

19.11 – Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

20 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

20.2 – Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

21 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1 – O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado.



21.2 – O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, em prazo inferior a 12 (doze) meses a contar do início da execução dos serviços, conforme cláusula 21.1.

21.3 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio da prestação do serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 20 deste Edital.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

22.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.4 – O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e sítio da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

22.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

22.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o a assinatura do Contrato.

22.7 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.8 – A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se houver interesse da Administração.

22.9 - Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data da abertura da proposta, salvo cotações mais vantajosas.

22.10 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.11 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame;

Anexo II – termo de referência;

Anexo III – modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;



Anexo IV – modelo para credenciamento;

Anexo V – modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI – dados para assinatura do Contrato;

Anexo VII – minuta do Contrato;

Anexo VIII – termo e ciência e notificação;

Anexo IX – decreto municipal nº 5.385/2015.

22.12 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

22.13 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 6.2 deste Edital.

Birigui – SP, 17 de outubro de 2022.

Leandro Maffeis Milani
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	12 MESES	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
Valor Total da Proposta:				R\$ 480.000,00

OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÃO SER OBEDECIDAS ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

*** Valores de referência. Para fins da apresentação da proposta final, deverão ser considerados unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

Serão desclassificadas as propostas que:

Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do Item;

Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

TERMO DE REFERÊNCIA CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na realização de serviços de perícia médica, de readaptação funcional, junta médica, atuação como assistentes técnicos em perícias judiciais e de medicina do trabalho, por um período de 12 meses, podendo ser renovado por até 60 meses, compreendido e dirigidos nos termos das cláusulas e condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista as recentes mudanças na legislação previdenciária (Emenda Constitucional nº 103/2019) que vedam a realização de perícias médicas pelo Instituto Próprio de Previdência, faz-se necessário a contratação de empresa para realização de perícias para concessão de auxílio por incapacidade temporária para o trabalho, licenças por motivo de doença em pessoa da família, readaptação de função, análise de gratificações de filho portador de deficiência física e/ou mental, atuação como assistente técnico e também de medicina do trabalho.

A estimativa a seguir tem por base o ano de 2021, que foi um ano atípico devido o alto índice de contaminação de Covid-19 e admissões emergenciais.

TIPOS DE PERÍCIAS	QUANTIDADES REALIZADAS EM 2021 ¹
Afastamentos Médicos ²	3.720
Readaptação Funcional	34
Exames Admissionais	572
Exames Demissionais	199
Periódicos ³	*
Perícias de Gratificação de Filho Portador de Deficiência Física e/ou Mental.	20
Atuação como Assistente Técnico judicial ⁴	*

Nota 1: A quantidade estimada de perícias a serem consideradas para a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 4.545 (quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco), tendo como parâmetros as perícias realizadas durante o ano de 2021;

Nota 2: Sendo a quantidade de perícias estimada, poderá sofrer alterações para mais ou para menos, vez que não há como contabilizar com precisão os afastamentos médicos e nem as admissões e demissões à época da efetivação da contratação da empresa vencedora do processo licitatório;

***Nota 3:** Por conta da pandemia de Covid-19 a realização dos periódicos foi suspensa. A prefeitura possui cerca de 2.900 servidores ativos e que deverão fazer os exames periódicos, sendo eles estatutários ou contratados em regime CLT. Inicialmente devem ser realizados os periódicos dos servidores que não necessitam de exames complementares, os demais servidores que necessitam de exames

complementares passarão pela avaliação periódica após o médico do trabalho da empresa CONTRATADA definir quais os exames serão exigidos.

***Nota 4:** Não há uma estimativa porque a Prefeitura Municipal de Birigui não tinha médico contratado para atuar como assistente técnico judicial anteriormente.

3. SERVIÇOS

As licenças médicas apresentadas pelos servidores municipais da CONTRATANTE serão submetidas à perícia médica, realizada por Perito Médico designado pela empresa CONTRATADA. O Perito Médico será responsável por todas as análises de afastamentos dos servidores públicos municipais. As análises dos recursos de indeferimento de licenças médicas serão realizadas pela Junta Médica composta por 3 médicos designados pela CONTRATADA, bem como atuarão como assistentes técnicos em perícias judiciais agendadas, com elaboração posterior de Parecer Técnico/Laudo Médico Judicial e avaliar solicitação de restrição ou readaptação de função que forem indicadas pelo médico perito.

3.1. Exames Admissionais, Periódicos, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissionais;

Os exames serão realizados pelo Médico do Trabalho com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo e RQE (Registro de Qualificação de Especialista), designado pela Empresa CONTRATADA, que será responsável pela aplicação de um programa de proteção chamado de PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional de acordo com cada área de atuação dos servidores da CONTRATANTE, conforme previsão na NR-7, item 7.4.1. Paralelamente a isso, o Médico do Trabalho indica de acordo com o cargo dos servidores, quais exames complementares devem ser realizados rotineiramente para acompanhar sua saúde.

3.1.1. Durante o ano de 2021 foram realizados aproximadamente 572 exames admissionais, 199 exames demissionais, 34 readaptações e por questões do Covid19 ficaram suspensos os periódicos;

3.1.2. Os exames periódicos poderão ser realizados a cada 6 meses, anualmente ou a cada dois anos, a depender do PCMSO de cada setor e análise do médico do trabalho;

3.1.3. Todos os exames acima descritos serão realizados em sala destinada ao Médico do Trabalho, na Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, prédio próprio da CONTRATANTE; os agendamentos das avaliações médicas serão realizados pelos servidores da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE.

3.1.3.1. Nos casos em que o Médico do Trabalho tenha emitido o atestado médico do servidor atuando como médico particular do mesmo ou apresentar outro impedimento, a avaliação médica deverá ser realizada por outro médico designado pela CONTRATADA.

3.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer também uma Técnica em Enfermagem para auxiliar o Médico do Trabalho em seus atendimentos, com jornada de trabalho de

06 horas diárias, de segunda a sexta-feira, sendo no total 30 horas semanais;

3.1.5. A jornada de trabalho do Médico do Trabalho será de 20 horas semanais, 4 horas diárias, de segunda a sexta-feira; o horário de atendimento deve estar compreendido dentro do horário de expediente do prédio (das 7:30 às 11:30 no período da manhã e durante a tarde das 13:00 às 17:00);

3.1.6. A supervisão e o gerenciamento das atividades de Medicina do Trabalho compete ao Chefe da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como à Diretoria de Gestão de Pessoas, subdivisões da Secretaria de Administração.

É responsabilidade do Chefe da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, acompanhar, avaliar e controlar os resultados, qualitativa e quantitativamente. Esses procedimentos de supervisão e gerenciamento podem ser realizados:

I - diretamente: pelo acompanhamento da execução dos atos pertinentes ao setor; ou

II - indiretamente: pela análise de apurações estatísticas, sendo o controle e a avaliação do desempenho da Perícia Médica demonstrados por relatórios ou planilhas.

3.2. Perícias de afastamentos médicos de até 3 dias e superiores à 3 (três) dias;

A atuação do Perito Médico está adstrita ao objeto questionado pela autoridade administrativa ou judiciária à qual está a serviço, não podendo fugir desse objeto sob qualquer alegação, exceto o impedimento para analisar determinado periciando por motivos éticos ou pessoais. A declaração de impedimento não pode ser feita de maneira coletiva ou abstrata, deve ser sempre feita individualmente, no caso concreto, explicitando a natureza do impedimento. Aplicam-se aos Peritos Médicos todos os deveres e direitos constantes do Código de Ética Médica, bem como as normas dos Conselhos Federal (CFM) e Regionais de Medicina (CRM).

Atestados médicos de afastamento até 3 (três) dias passam pela análise do Perito Médico, porém, sem a necessidade de agendamento de perícia presencial. O Perito Médico somente avaliará se a quantidade de dias informado no atestado é de fato necessário e corresponde à Classificação Internacional de Doenças (CID) constante no atestado apresentado.

Atestados superiores à 3 (três) dias, ou sempre que o servidor acumular vários atestados que somam mais de 3 (três) dias ao longo de um período de 30 (trinta) dias, necessitarão de perícia presencial, onde o servidor será avaliado pelo Perito Médico, que poderá deferir ou indeferir a quantidade de dias informado no atestado. Os agendamentos das avaliações presenciais serão realizados pelos servidores da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica da CONTRATANTE.

3.2.1. Foram realizadas, no período de janeiro de 2021 até janeiro de 2022, aproximadamente 3.720 perícias médicas, com média mensal de 310 atendimentos e 16 atendimentos diários. Considerando uma duração média de 15 minutos para cada avaliação pericial;

3.2.2. O Perito Médico fornecido pela CONTRATADA deverá ter registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo e cumprirá jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, sendo no total 20 (vinte) horas semanais.

3.2.3. As perícias de afastamentos de até 3 (três) dias e as perícias presenciais serão realizadas em sala destinada ao Perito Médico, na Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, prédio próprio da CONTRATANTE, o horário de atendimento deve estar compreendido dentro do horário de expediente do prédio (das 7:30 às 11:30 no período da manhã e durante a tarde das 13:00 às 17:00).

3.2.3.1. Nos casos em que o médico perito tenha emitido o atestado médico do servidor atuando como médico particular do mesmo ou apresentar outro impedimento, a avaliação do afastamento médico deverá ser realizada por outro médico designado pela CONTRATADA.

3.2.4. A supervisão e o gerenciamento das atividades Médico Periciais compete ao Chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, bem como à Diretoria de Gestão de Pessoas, subdivisões da Secretaria de Administração.

É responsabilidade do Chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, acompanhar, avaliar e controlar os resultados, qualitativa e quantitativamente. Esses procedimentos de supervisão e gerenciamento podem ser realizados:

I - diretamente: pelo acompanhamento da execução dos atos pertinentes ao setor; ou II - indiretamente: pela análise de apurações estatísticas, sendo o controle e a avaliação do desempenho da Perícia Médica demonstrados por relatórios ou planilhas.

3.2.5. Compete ao Perito Médico:

3.2.5.1. Emissão de Laudo Pericial (com modelo fornecido pela CONTRATANTE – Anexo X) conclusivo quanto ao pedido de afastamento médico dos servidores da Prefeitura Municipal de Birigui;

3.2.5.2. Caracterização de incapacidade permanente dos servidores da CONTRATANTE para benefícios previdenciários e assistenciais e encaminhamento de Laudo Médico para o Instituto de Previdência do Município de Birigui (BiriguiPrev);

3.2.5.3. Encaminhamento dos servidores para Readaptação ou Restrição de Atividades, que deverá expor suas conclusões em Laudo Pericial (com modelo fornecido pela CONTRATANTE – Anexo X) e se factíveis, os pedidos serão encaminhados à Junta Médica para análise e decisão;

3.2.5.4. Revisão de benefícios implantados ou reativos por decisão judicial.

3.2.5.5. Comprovação de Invalidez em Dependente maior que 14 (quatorze) anos para fim de recebimento de salário-família;

3.2.5.6. Análise de pedido de Gratificação de Filho Portador de Deficiência Física e/ou Mental;

3.2.5.7. Atuação como assistente técnico quando solicitado para comparecimento ao IMESC ou em outro local especificado pelo Juízo, com elaboração posterior de

Parecer Técnico/Laudo Médico;

3.2.5.7.1. No caso do acompanhamento de perícia médica em Juízo, o Assistente Técnico deverá:

- a)** comparecer ao local da perícia na data e horário agendados;
- b)** extrair previamente, dos sistemas da CONTRATANTE, informações sobre a história ocupacional e médica do periciado, de forma a estar preparado para, se necessário, prestar esclarecimentos ou fornecer elementos que possam subsidiar o entendimento e a conclusão do exame pelo Perito designado pelo Juiz;
- c)** elaborar Parecer Técnico com todos os elementos técnicos para subsidiar eventual impugnação da conclusão do laudo pericial do Perito designado pelo Juiz;
- d)** formular quesitos ou quesitos complementares necessários ao esclarecimento da matéria; e
- e)** formular respostas a quesitos. O Parecer Técnico produzido pela Perícia Médica deverá ser claro, preciso e fundamentado, de forma a oferecer ao Município e seus Procuradores Municipais informações técnicas que favoreçam a defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Birigui na esfera judicial.

Nota 1: O Perito Médico fornecido pela CONTRATADA não poderá compor a Junta Médica.

3.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer também uma Técnica em Enfermagem para auxiliar o Perito Médico em seus atendimentos, com jornada de trabalho de 06 horas diárias, de segunda a sexta-feira, sendo no total 30 horas semanais;

3.2.7. A análise dos atestados de até 3 (três) dias e o agendamento de perícia para os afastamentos superiores a 3 (três) dias, terão o prazo de até 96 horas após o recebimento pela Divisão de Previdência Social e Perícia Médica para serem avaliados pelo Perito Médico;

3.3. Junta Médica;

3.3.1. A Junta Médica será fornecida pela CONTRATADA e será composta por 3 (três) médicos, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo. A jornada de trabalho poderá sofrer alterações decorrentes da demanda de processos, porém, inicialmente serão de 08 (oito) horas semanais, 04 (quatro) horas diárias (duas vezes na semana), em horários previamente informados.

3.3.2. Compete à Junta Médica:

3.3.2.1. Análise de Recursos interposto contra decisão do Perito Médico;

3.3.2.1.1. É de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de recurso e para oferecimento de contrarrazões por parte do interessado, contado da data da ciência da decisão. Os recursos serão interpostos pelo interessado com a posterior remessa do recurso à

Junta. O prazo para a Junta Médica analisar o recurso serão de 15 (quinze) dias, com início a partir da data do recebimento do processo na Divisão de Previdência Social e Perícia Médica.

3.3.2.2. Análise e decisão de solicitações de Readaptações ou de Restrição de Atividades oriundas da perícia; bem como nos casos indeferidos pelo Perito Médico e que forem contestados pelo servidor através de formulário próprio;

3.3.2.2.1. O prazo para a Junta Médica analisar serão de 15 (quinze) dias, contados da data de encaminhamento pelo Perito Médico ou do Pedido de Revisão interposto pelo próprio servidor.

3.3.3. A Junta Médica se reunirá em sala destinada, na Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, prédio próprio da CONTRATANTE, durante o horário de expediente do prédio (das 7:30 às 11:30 no período da manhã e durante a tarde das 13:00 às 17:00); o horário deverá ser definido pela CONTRATADA em acordo com os médicos integrantes e preferencialmente nos horários de menor fluxo de atendimento pelo médico perito ou médico do trabalho.

3.3.4. A supervisão e o gerenciamento das atividades da Junta Médica compete ao Chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, bem como à Diretoria de Gestão de Pessoas, subdivisões da Secretaria de Administração.

É responsabilidade do Chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica, acompanhar, avaliar e controlar os resultados, qualitativa e quantitativamente. Esses procedimentos de supervisão e gerenciamento podem ser realizados:

- I - diretamente: pelo acompanhamento da execução dos atos pertinentes ao setor;
- II - indiretamente: pela análise de apurações estatísticas, sendo o controle e a avaliação do desempenho da Junta Médica demonstrados por relatórios ou planilhas.

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados no Município de Birigui, em prédio próprio da CONTRATANTE e para as demandas excepcionais, tais como atuação como Assistente Técnico em Perícias Judiciais, a CONTRATADA deverá garantir os custos com transporte do beneficiário até o local destinado para a perícia, assim como seu retorno à localidade de origem, com os recursos compatíveis à necessidade de cada caso.

A empresa CONTRATADA deverá definir com os médicos os horários de atendimento levando em consideração o horário de expediente oficial do prédio da prefeitura onde serão feitos os atendimentos (das 7:30 às 11:30 no período da manhã e durante a tarde das 13:00 às 17:00); os médicos da perícia e do trabalho deverão atender em horários alternados, revezando a utilização da sala. O médico do trabalho e o médico perito devem ter disponibilidade de atendimento pelo menos um dia da semana no período da manhã e um dia da semana no período da tarde para que possam atender os servidores que não podem comparecer no horário de atendimento habitual.

Em caso de necessidade por parte dos médicos, o horário de atendimento poderá

ser alterado desde que seja acordado com a CONTRATANTE e seja feita comunicação com pelo menos 10 dias úteis de antecedência ao chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica (no caso do médico perito), ou ao chefe da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho (no caso do médico do trabalho). A antecedência é exigida para que seja possível reagendar os atendimentos.

A empresa CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviço em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá entregar o cronograma com a escala de trabalho dos médicos para que os atendimentos possam ser agendados.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O pagamento da CONTRATADA será mensal;

5.2. A atuação dos profissionais fornecidos pela CONTRATADA não gerará vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.3. O descumprimento do contrato por parte da CONTRATADA sujeitará as sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2015, cujo teor encontra-se disponível no sítio virtual “www.birigui.sp.gov.br”, menu “legislação”.

5.4. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será por 12 meses, renováveis até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.5. DOS GESTORES DO CONTRATO

Serão gestores do presente contratos os seguintes servidores:

Nome: Beatriz Akemi Okuma

Cargo: Diretora de Gestão de Pessoas

Nome: Camila Cristina Dos Santos

Cargo: Chefe da Divisão de Previdência Social e Perícia Médica

Nome: Guilherme Bertechini Pinho

Cargo: Chefe da Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho

5.6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As empresas participantes deverão possuir registro no Conselho Regional de Medicina.

ANEXO X – Laudos médicos periciais



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

Divisão de Previdência Social e Perícia Médica

CNPJ nº 46.151.718/0001- 80

LAUDO MÉDICO PERICIAL

NOME DO EXAMINADO			
<<NOMEDOSERVIDOR>>			
ENDEREÇO DO EXAMINADO			
<<ENDERECODOSERVIDOR>>			
DOC. IDENTIDADE (RG)	PORT./NOMEAÇÃO	DATA NASCIMENTO	SEXO
<<RGDOSERVIDOR>> >		<<DATANASCIMENTOSERVIDOR>> >	<<SEXODO SERVIDOR>>
CARGO		UNIDADE FEDERATIVA	
<<CARGODOSERVIDOR>>		<<ENTIDADESERVIDOR>>	
DIAGNÓSTICO			
CID: DID: DII:			
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE		PERÍODO	
() dias		_____ / _____ / _____ A _____ / _____ / _____.	
INFORMAÇÃO OU RECOMENDAÇÃO MÉDICA			
É CASO DE READAPTAÇÃO? SIM () NÃO () É A MESMA DOENÇA DO ATESTADO ANTERIOR? SIM () NÃO ()			
É CONSEQUÊNCIA DE DOENÇA DE TRABALHO		CONCLUSÃO / CREM	
SIM () NÃO ()		1 () 2 () 3 () 4 ()	
Nome do Médico: CRM: DATA:			

ANEXO X – Laudos médicos periciais



Prefeitura Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

Divisão de Previdência Social e Perícia Médica

CNPJ nº 46.151.718/0001- 80

COMUNICAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO

NOME DO EXAMINADO <<NOMEDOSERVIDOR>>	
ENDEREÇO DO EXAMINADO <<ENDERECODOSERVIDOR>> DATA:	
O RESULTADO DA PERÍCIA MÉDICA A QUE O SEGURADO ACIMA SE SUBMETEU, NESTA DATA, PARA FINS DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE, ESTÁ INDICADO NA INCLUSÃO ABAIXO:	
CONCLUSÃO TIPO 1 NÃO EXISTE INCAPACIDADE PARA O TRABALHO	CONCLUSÃO TIPO 2 – ALTA MÉDICA EXISTE INCAPACIDADE PARA O TRABALHO ATÉ: _____/_____/____
CONCLUSÃO TIPO 3 NÃO EXISTE INCAPACIDADE PARA O TRABALHO POR MOTIVO DE MOLÉSTIA	CONCLUSÃO TIPO 4 EXISTE INCAPACIDADE PARA O TRABALHO: A DATA DA REALIZAÇÃO DO PRÓXIMO EXAME SERÁ A PARTIR DE: _____/_____/____
 _____ ASSINATURA DO SEGURADO	 _____ Nome do Médico Número do CRM



Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

LAUDO MÉDICO DE READAPTAÇÃO (primeira avaliação)

Nome do requerente: _____

Número do RG: _____ CPF: _____

Matrícula: _____ N° do proc. de readaptação: _____

Data da admissão: _____ Já passou por readaptação anteriormente (S/N): _____

Qual a data da solicitação de readaptação do médico particular do servidor:

R: _____

Local de trabalho atual:

R: _____

Desde quando esta na função atual:

R: _____

Atribuições exercidas atualmente:

R: _____

Limitações relatadas pelo laudo emitido pelo médico particular do servidor em decorrência das atribuições exercidas atualmente:

R: _____



Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

Observações do médico perito (opcional):

O médico perito concorda com a readaptação?

R: _____

Recomendações adicionais ao comitê de readaptação:

À comissão de readaptação para providenciar a indicação do cargo e local de trabalho para readaptação.

Sem mais para o momento, respeitosamente,

Birigüi, ____ de _____ de _____,

Assinatura
Nome do Médico Perito
Número do CRM



Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

As funções designadas pelo comitê são conflitantes com as limitações do servidor:

R: _____

O Médico Perito concorda com a função e local de trabalho propostos pelo comitê?

Recomendações adicionais à comissão de readaptação:

O servidor se encontra apto para desempenhar as funções designadas (S/N): _____

Encaminho à comissão de readaptação para providenciar o encerramento do processo a portaria de readaptação.

Sem mais para o momento, respeitosamente,

Birigüi, ____ de _____ de _____,

Assinatura
Nome do Médico Perito
Número do CRM



Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

LAUDO MÉDICO DE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO

Nome do requerente: _____

Número do RG: _____ CPF: _____

Matrícula: _____

Nome do filho(a): _____

Número do RG: _____ CPF: _____

Diagnóstico do filho(a):

O Médico Perito concorda com a concessão de gratificação para filho portador de deficiência:

Sem mais para o momento, respeitosamente,

Birigüi, ____ de _____ de _____,

Assinatura
Nome do Médico Perito
Número do CRM



Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

LAUDO PERICIAL DE JUNTA MÉDICA

Nome do requerente: _____

Número do RG: _____ CPF: _____

Matrícula: _____

Requerimento para avaliação da junta médica:

Diagnóstico do servidor (a):

Análise e discussão dos membros:



ANEXO X – Laudos médicos periciais

Prefeitura Municipal de Birigüi
Estado de São Paulo
Divisão de Previdência Social e Perícia Médica
CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

O parecer da junta médica é favorável à requisição do servidor (S/N): _____

Sem mais para o momento, respeitosamente,

Birigüi, ____ de _____ de _____,

Assinatura
Nome do Médico
PeritoNúmero do CRM

Assinatura
Nome do Médico Perito
Número do CRM

Assinatura
Nome do Médico Perito
Número do CRM

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.151.718/0001 - 80

[illegible]

Número do CRM



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

a). Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

b). Que esta 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui;

Por ser verdade assina a presente

..... de de

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



ANEXO IV

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão Presencial nº ____/____, Edital nº ____/____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147/14 e 155/16, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do sócio/proprietário

Nome do sócio/proprietário

RG nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....

CNPJ: **INSC. ESTADUAL:**..... **INSC. MUNICIPAL:**.....

TELEFONE: (....) **FAX: (....)**

ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....

.....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:

1 - NOME COMPLETO:

.....

RG (com órgão e estado emissor): **CPF:**.....

2 - NOME COMPLETO:

.....

RG (com órgão e estado emissor) :..... **CPF:**

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar o mesmo).

NOME COMPLETO:

ESTADO CIVIL: **NACIONALIDADE:**

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:

RG (com órgão e estado emissor): **CPF:**

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):

.....

OBS:- Este documento não é obrigatório, sendo a apresentação dos dados em qualquer momento da licitação (Envelopes nº 01 ou 02, ou credenciamento).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VII

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI E A EMPRESA

_____.

Contrato nº ____/2022.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, CEP: _____, Estado de _____, representada neste ato por seu _____, o Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

Cláusula 1ª – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, MEDICINA DO TRABALHO, JUNTA MÉDICA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO EM PERÍCIAS JUDICIAIS E DE MEDICINA DO TRABALHO POR 12 MESES, PODENDO SER RENOVADO NOS TERMOS DA LEI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações dos anexos I e II, do Pregão Presencial nº ____/2022.

Cláusula 2ª – DO PREÇO

2.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a entregar o objeto deste contrato com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

2.2 - **Dá-se ao presente contrato o valor total de: R\$ _____ (_____).**

2.3 - No preço acima estão inclusos todos os custos dos insumos, impostos, transporte e demais obrigações da **CONTRATADA**.

Cláusula 3ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A licitante vencedora deverá executar os serviços licitados descritos neste Edital, em conformidade com os Anexos I (descrição do objeto) e Anexo II (termo de referência).

3.2 – A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) ordem(ns) de serviço recebida(s) conta da licitante vencedora,

Cláusula 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.1 – O objeto da presente licitação será recebido:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1.1 – provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 – definitivamente, no ato do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

4.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3 – Todo serviço que for prestado incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

Cláusula 5ª – DA GESTÃO

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores do presente Contrato os Senhores xxxxxxxxxx – CPF: xxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx – CPF: xxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxxx – CPF: xxxxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxx, lotados na Secretaria de Administração, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

Cláusula 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA

6.1 – A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente, juntamente com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviço (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

Cláusula 7ª – DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, após averiguações técnicas finais e aceite por parte do gestor da Secretaria requisitante, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.1.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.1.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

7.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

7.5 – A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

7.6 – No caso de Contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

7.7 – No caso de Contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.8 – A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 7.6 e 7.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

7.9 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 9ª deste Contrato.

7.10 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e isso motivar o bloqueio de prestação do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 9ª deste Contrato.

7.11 – Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

Cláusula 8ª – DOS RECURSOS

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta contratação correrão por conta da dotação:

nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015/3.3.90.39.00 – Ficha nº 86 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

8.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCEP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários estão indicados na cláusula anterior.

Cláusula 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.1 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

Cláusula 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:-

10.1.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

10.1.2 – lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3 – paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4 – subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da CONTRATADA a terceiros;

10.1.5 – decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

10.1.6 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

10.1.7 – alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.8 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Cláusula 11ª – DIVERSOS

11.1 – Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.3 – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula 12ª – DO AMPARO LEGAL



12.1 – O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de *PREGÃO PRESENCIAL*, registrado sob nº ____/2022, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

Cláusula 13ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

13.2 - A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se houver interesse da administração.

13.2.1 - Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data da abertura da proposta, salvo cotações mais vantajosas.

Cláusula 14ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – A licitante vencedora deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar e cumprir na íntegra, as determinações específicas contidas nos **Anexos I e II**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

14.2 - A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

14.3 - Responsabilizar-se por tudo o que se relaciona com pessoal empregado para execução dos serviços.

Cláusula 15ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 – A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral da execução dos serviços, conforme Anexos I e II, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução do serviço.

15.2 – Proceder quantas vistorias forem necessárias, para a perfeita execução.

15.3 – Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução do contrato.

15.4 – Promover por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

Cláusula 16ª – DO FORO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 – E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

16.3 – Prefeitura de Birigui, aos ____ de _____ de dois mil e vinte e dois.

LEANDRO MAFFEIS MILANI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

MILTON PAULO BOER
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= T E S T E M U N H A S =

1- _____

NOME:

RG:

2- _____

NOME:

RG:



ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ANEXO IX

DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DE MULTA POR INFRINGÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e como fundamento no artigo 115 da Lei nº 8.666/93,

considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

considerando que a Lei nº 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção,

D E C R E T A:

ART. 1º. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito do Município de Birigui, obedecerá ao disposto neste Decreto.

ART. 2º. A recusa injustificada do licitante vencedor em apresentar amostras no prazo estabelecido no edital ou do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Birigui, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

ART. 3º. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I. Multa de 10% (dez por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso; e
- II. Multa de 20% (vinte por cento) até o 20º (vigésimo dia) dia de atraso.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PARÁGRAFO ÚNICO. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto deste decreto.

ART. 4º. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

ART. 5º. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município de Birigui, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

ART. 6º. O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

ART. 7º. As multas referidas neste decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º. Se este Município decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 8º. O agente público responsável pelo recebimento de objeto com atraso, deverá informar imediatamente o órgão responsável pelo processo administrativo sancionatório, sob pena de responsabilização quanto a eventuais danos reclamados pela contratada, em caso de penalização indevida.

ART 9º. As normas estabelecidas neste Decreto vincularão todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

ART. 10. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de março de dois mil e quinze.

PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ
Prefeito Municipal

GLAUCO PERUZZO GONÇALVES
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

TIAGO CONTADOR LOTTO
Secretário de Expediente e Comunicações
Administrativas