



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021

PROCESSO Nº 69275/2021

OBJETO:

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal - Centro - Cajati - SP, torna público que acha-se aberta a presente Concorrência Pública, sob nº 005/2021, em conformidade com o inciso I do Artigo 23 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006. A forma de execução será indireta, no regime de empreitada por menor preço global e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do **LICITANTE VENCEDOR**, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiro, que sejam necessários à completa e perfeita execução dos serviços de acordo com o termo de referência, especificações técnicas e disposições do **CONTRATO** a ser firmado.
- 1.2. Prazo para o recebimento do Envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" e Envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**".
- 1.2.1. Até às 09:00 horas, do dia **13 de outubro de 2021**.
- 1.3. Os **Envelopes nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO" e nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado a Praça do Paço Municipal - Centro - Cajati - SP.
- 1.4. O início da abertura do envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" ocorrerá às 09:00 horas do dia **13 de outubro de 2021**, na Sala de Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**", desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de musicalização e oficinas de formação cultural conforme definido nos elementos técnicos constante dos anexos deste Edital, que deverão ser realizados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. **Valor máximo: R\$ 701.264,34 (Setecentos e um mil duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).**
- 2.2. Todo e qualquer dano ou prejuízo causado a Prefeitura ou a terceiros em decorrência da realização dos serviços contratados será de responsabilidade da empresa Contratada.



3. ANEXOS

3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- 3.1.1. Anexo I : Projeto Básico;
- 3.1.2. Anexo II : Modelo de Declaração que não emprega menores e de Fato Impeditivo;
- 3.1.3. Anexo III: Minuta do Contrato;
- 3.1.4. Anexo IV: Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.1.5. Anexo V: Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- 3.1.6. Anexo VI: Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- 3.1.7. Anexo VII Modelo de declaração que Aceita e conhece todas as condições contidas neste Edital, bem como dos serviços que se propõe a realizar.
- 3.1.8. Anexo VIII: Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;
- 3.1.9. Anexo IX: Termo de Ciência e de Notificação.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação, correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob os números:
- Manutenção da Divisão de Cultura - 13.392.0026.2046
 - BAMUC – Banda Municipal de Cajati – 13.392.0026.2049
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 3.3.90.39
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. **Das Condições :**

- 5.1.1. Poderão participar da presente Concorrência, empresas do ramo pertinente, cadastradas ou não.
- 5.1.2. A participação na Licitação implica na aceitação plena e irrevogável das condições e normas deste Edital.

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta Comercial).

5.1.3.1.1. As licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), **FORA** dos Envelopes nºs 1 (Documentação) e 2 (Proposta Comercial).

5.1.3.1.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.



5.1.3.1.3. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

- a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.3.1.4. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

5.2. Das Restrições :

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

5.2.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e que não tenha restabelecido sua idoneidade.

5.2.1.2. Consorciada.

5.2.1.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Os participantes deverão apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, em original ou em cópia autenticada (Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações), desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, **rubricados e numerados seqüencialmente**.

6.1.1. Não será autenticado nenhum documento pelos membros da Comissão de Licitações, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados em cumprimento ao item anterior.

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.

6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”** (exceto para a Certidão de Falência e Certidão de recuperação Judicial e Extrajudicial, conforme verificado no item 6.2.1.1 letras “c.1” e “c.2” deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



6.2.1.1. Da Habilitação Jurídica (Artigo 28 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações):

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

Obs.: Para fins de obtenção do exercício do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006, verificar item 5.1.3 do edital.

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.). (inciso I)

b.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação. (inciso II)

b.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do Licitante ou de outra equivalente, na forma da lei.

b.4) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (inciso IV)

b.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)

c) Qualificação Econômica Financeira (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

c.1) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II)

c.2) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

d) Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

d.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (capacidade operacional) e compatível em características e quantidades do objeto da licitação, com apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada, com no mínimo 6 (seis) meses de realização de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

d.2) Declaração de que na assinatura do Contrato apresentará todo o aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

d.3) Declaração expressa de que a empresa:

d.3.1) Declaração de que não emprega menor (Anexo II do edital)

d.3.3) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo V do edital)

d.3.4) Declaração de Inidoneidade (Anexo VI do Edital);

d.3.5) Declaração que aceita e conhece todas as condições contidas neste Edital, bem como dos serviços que se propõe a realizar (Anexo VII do edital);

d.3.6) Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo VIII do edital)

7. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 02)

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

7.1.1. Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, conforme planilha de quantidades – Anexo I, constando as seguintes informações:

7.1.1.1. Concorrência nº 005/2021.

7.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante.

7.1.1.3. Objeto da Licitação.

7.1.1.4. Planilhas de preços, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.1.1.5. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

7.1.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

7.1.1.7. Critério de Medição: Serviço a preço unitário, medição mensal.

7.1.1.8. Condições de pagamento: Em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.



7.1.1.9. Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pela Divisão de Cultura.

7.1.1.10. Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital.

7.1.1.11. Data e assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração.

7.1.1.12. Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**” e “**Proposta Comercial**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:

8.1.1. Indicação da razão social e endereço completo da Proponente.

8.1.2. Nome do Órgão Licitante.

8.1.3. Número do Processo.

8.1.4. Número da Concorrência.

8.1.5. Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Concorrência.

8.1.6. Inscrição “**ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTAÇÃO**” e “**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**” nos respectivos envelopes correspondentes.

8.2. Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A presente Concorrência será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para recorrer ou desistir de recurso.

9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA COMERCIAL**”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



9.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

10. **DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

10.1. **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**

10.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**", os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do *envelope nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"*.

10.1.2. Os documentos contidos nos *envelopes nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"* serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.

10.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br) e no mural do Paço Municipal.

10.1.5. Os envelopes "**PROPOSTAS**" das Empresas "**INABILITADAS**" ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br) e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

10.1.6. A Comissão de Licitações, após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocados, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder a abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão.

10.1.7. As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

10.1.8. **CrITÉrios para Fins de Habilitação**

10.1.8.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 6, ou ainda que não desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



10.1.8.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

10.1.9. Dos recursos para a fase de Habilitação

10.1.9.1. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Habilitação, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de habilitação, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.1.9.2. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento a fase de proposta; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de habilitação o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.1.9.3. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.9.4. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.1.7.1 do edital.

10.1.9.5. As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

10.1.10. Os envelopes **“PROPOSTAS”** das Empresas **“INABILITADAS”** ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br Extrato de Julgamento de Licitações), imprensa oficial do município e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

10.2.1. Os envelopes **“PROPOSTAS”** dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 10.1.9.2 do edital. Em não ocorrendo a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



abertura, será comunicada aos Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

- 10.2.2. As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.
- 10.2.3. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 10.2.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.
- 10.2.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.
- 10.2.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, divulgará o resultado, através do órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.3.1. Desclassificação :

10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) **forem manifestamente inexequíveis ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso R\$ 701.264,34 (Setecentos e um mil duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).**
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

10.3.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

10.3.2. Da exeqüibilidade das propostas

10.3.2.1. Com o intuito de solucionar essa questão, a Lei nº 9.648/98 introduziu o § 1º no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações, **que considera manifestamente inexequível, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (Setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas**



superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração: que será o critério de julgamento por esta Prefeitura.

10.3.2.2. Constatada a inexigibilidade da proposta de menor valor, a licitante deverá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis demonstrar a exequibilidade de sua proposta e a capacidade de bem executar os serviços contratados nos valores ofertados.

10.3.3. Classificação

10.3.3.1. Após o exame das propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço total proposto;

10.3.3.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.3.3.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.3.3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.
- b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.4. As propostas classificadas, de acordo com o item 10.3.3.1 serão analisadas para verificação de suas aceitabilidades considerando o item 10.3.2.1 do edital. Nos casos em que a **Comissão Julgadora de Licitações** julgar necessário, os licitantes serão notificados através do Diário Oficial do Município para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentarem documentos que comprovem a exatidão dos preços propostos, entre outros:

- a) Composição de Preços;
- b) Curva ABC de insumos;



- c) Carta de Fornecedores ratificando os preços dos Insumos;
- d) Taxas de Encargos Sociais;
- e) Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

10.3.5. Dos recursos para a fase de Proposta

10.3.6. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Propostas, mediante Ata de julgamento e classificação e/ou desclassificação das licitantes, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.3.6.1. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento para adjudicação da Autoridade Competente; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de Proposta o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.3.7. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3.8. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de proposta, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, remeterá o procedimento para Parecer Jurídico conclusivo e posterior Adjudicação e Homologação pela Autoridade Competente. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de Proposta na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 02 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão considerar finalizados seus atos, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.3.6.1 do edital.

10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.4.1. Caberá à Autoridade que determinou a abertura da Licitação a decisão sobre a adjudicação e homologação do procedimento.

10.4.2. A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

10.5. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

10.5.1. Da Habilitação ou Inabilitação, Classificação ou Desclassificação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

10.5.2. Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).



11. DO CONTRATO

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

11.2. Prazo para assinatura do contrato

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

11.3. Do prazo

11.3.1.. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

11.3.2. **Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado no item 11.3.1 do edital, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.**

11.3.3. **Qualquer atraso no Cronograma do Serviço sob as justificativas descritas no item 11.3.2, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.**

11.3.4. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Educação e Cultura, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

11.3.5 O **CONTRATO** terá vigência por período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições já acima especificadas.

11.4. Do pagamento

11.4.1. O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

11.4.2. **As medições serão mensais, conforme o cronograma de medição dos serviços. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada**



diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

11.5. Do acréscimo ou da supressão

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

11.6. Das sanções administrativas para os licitantes / contratados.

11.6.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos caso de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **11.6.2**, com as seguintes penalidades:

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

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

11.6.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

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

11.6.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

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

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

11.6.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.



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

TABELA 1

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

TABELA 2

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

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

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, pelo etc).	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4
26	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3
27	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
28	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
29	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
30	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
33	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
34	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
35	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
36	Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após	X



formalmente notificada pela unidade fiscalizadora

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Da rescisão contratual

11.7.1. A rescisão contratual pode ser:

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

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

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

11.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.8. Das obrigações da Contratada:



- a) **A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- Parágrafo Único** - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- b) **A CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**.
- c) **A CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado com pré-requisitos mínimos especificado no item 2 e subsequentes do Anexo VI – Termo de Referência do edital, arcando com todas as despesas necessários a execução do contrato como: combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato no tocante aos seus funcionários.
- d) **A CONTRATADA** se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.
- e) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- f) **A CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g) **A CONTRATADA** será civilmente responsável por todo e qualquer acidente e danos aos usuários, terceiros e empregados seus, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento das indenizações devidas.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- i) Atender as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- j) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo I) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- k) Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos, locações, eventuais materiais, e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados.
- l) Assumir como exclusividade seus, os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de materiais necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, desde que previstos no Termo de Referência.
- m) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- n) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- o) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- p) Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- q) Manter durante toda execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para Contratação, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações;



- r)** Reconhecer o gestor do contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE para realizar as solicitações relativas a esta Contratação, tais como manutenção, correções, entre outros.
- s)** Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- t)** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.
- u)** A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- v)** A CONTRATADA se obriga a prestar a Garantia prevista no edital e no futuro Contrato.
- w)** A CONTRATADA deverá indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no Termo de Referência do edital e comprovar os seguintes requisitos: 1) ter capacidade física e mental para a execução dos serviços, o que comprovará por meio de atestado médico; 2) não ter sido condenado criminalmente, o que comprovará por meio de atestado de antecedentes criminais. Caso algum funcionário mude ou sai da empresa a mesma deverá informar imediatamente ao Departamento Municipal de Educação e Cultura.
- x)** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório contendo o nome dos profissionais e o local onde realizam os serviços
- y)** Matricular os funcionários e/ou serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;
- z)** Obedecer as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;
- aa)** Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;
- bb)** Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- cc)** Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- dd)** Executar todos os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- ee)** Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços.
- ff)** Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- gg)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- hh)** Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

ii) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

jj) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

12. DA GARANTIA

- 12.1.** Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- 12.2.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

- 13.1.** Somente serão aceitos recursos por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados na Seção de Protocolo, das 09:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 14:00 horas às 16:00 horas.
- 13.2.** O prazo para impugnação deste edital é o constante no § 1º e § 2º, do Artigo 41 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- 13.3.** As impugnações serão julgadas pela Comissão de Licitações, com recurso ao Senhor Prefeito Municipal.
- 13.3.1.** Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: "*É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita*" e artigo 2º: "*A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término*".
- 13.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora de Licitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



14. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

14.1. O Edital poderá ser consultado e adquirido, junto à Divisão de Compras / Licitações, sito à Praça do Paço Municipal - Centro - Cajati - SP, no horário das 9:00 h às 11:30 h e das 14:00 h às 16:00 h, mediante o pagamento do valor de R\$ 13,60 (treze reais e sessenta centavos).

14.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos a Comissão de Licitações e **PROTOCOLADOS no mesmo endereço, local e horários do sub-item 13.1 até 03 (três) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irrevocavelmente todos os termos deste Edital e seus anexos.

15.2. Antes da entrega da proposta deverá a empresa que desejar concorrer, verificar se todos os orçamentos e documentações estão devidamente rubricados e assinados;

15.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item 11.6.4., ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.4. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências para esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

15.5. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

Cajati, 01 de setembro de 2021.

TRARCÍSIO ANTUNES DUARTE
Chefe da Divisão de Compras e
Licitações

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração

SIDINEI APARECIDO RIBEIRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PROCESSO N° 69275/2021
CONCORRÊNCIA N° 005/2021

A N E X O I

PROJETO BÁSICO

(Termo de Referência)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI



DIVISÃO DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1- **OBJETO:** contratação de empresa para a prestação dos serviços de musicalização e oficinas de formação cultural, por meio de música, teatro, arte e danças
- 2- **PRAZO:** A duração do contrato será de 12 (doze) meses
- 3- **LOCAL:** A aulas de musicalização e oficinas culturais acontecerão na sede da Divisão de Cultura, localizado na Rua Dr. Pierre Henry Geisweller nº 450- Centro, Cajati-SP, podendo ser ministradas de segunda a sábado, das 08:00 as 21:00, conforme a formação de turmas das oficinas.

4- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Serviço de Regência da Banda Municipal (30 horas/Mês).

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica em regências, que deverá planejar as aulas e ensaios previamente, devendo durante as aulas diagnosticar a linguagem e a expressão musical emitida pela banda; elaborar arranjos musicais e clássicos populares visando o aprimoramento da banda, procedendo ao estudo de cada instrumentista, afim de eliminar possíveis erros na interpretação de cada músico;
- b) Compete ainda aos responsáveis pelos serviços de regência da banda ter profundo conhecimento das extensões de cada instrumento; planejar harmonia e formação de arranjos; ministrar aulas das matérias concernentes ao aspecto musical, como melodia, ritmo e harmonia;
- c) Auxiliar na elaboração dos cursos que serão implantados para a formação de novos músicos, bem como zelar pelo bom relacionamento entre os instrumentistas; entre os Instrutores, com o auxílio da Divisão de Cultura.
- d) Escolher o repertório adequado para cada apresentação da Banda de Música Municipal de acordo com a solicitação do responsável pela Divisão de Cultura, promovendo e participando da organização de atividades e eventos relacionados com o ensino musical;
- e) Controlar durante as aulas e apresentações a disciplina dos instrumentistas, bem como a conservação dos instrumentos musicais e outros objetos pertencentes à Banda de Música Municipal, durante as aulas e apresentação externas, devendo comunicar a contratada a necessidade de suspender ou excluir instrumentistas, mediante relatórios de acompanhamento do aluno, quando faltarem às aulas, ensaios e apresentações sem justificativa plausível ou, ainda, se praticarem atos de indisciplina;

4.2- Das Aulas com instrumentos de Metais Agudos – Trompete/ Flugelhorn/ Trompa (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAJATI**

DIVISÃO DE CULTURA



4.3- Das Aulas com instrumentos de Metais Graves – Trombone de Vara/Euphonium/Tuba (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.4- Das Aulas com instrumentos de Percussão Sinfônica e Popular – (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.5- Das Aulas com instrumentos de madeiras – (Clarinete / Saxofone-Alto / Saxofone-Tenor / Flauta transversal) – (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.6- Das Aulas de Violão / Ukulele / Viola – (80h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.7 – Serviço de Regência de Camerata e demais Grupos de Cordas Dedilhadas (20h/mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá planejar as aulas e ensaios previamente, devendo durante as aulas diagnosticar a linguagem e a expressão musical emitida pelo grupo; elaborar arranjos musicais e clássicos populares visando o aprimoramento do grupo, procedendo ao estudo de cada aluno, afim de eliminar possíveis erros na interpretação de cada aprendiz;
- b) Compete ainda aos responsáveis pelos serviços de regência do grupo ter profundo conhecimento das extensões de cada instrumento; planejar harmonia e formação de arranjos; ministrar aulas das matérias concernentes ao aspecto musical, como melodia, ritmo e harmonia;
- c) Auxiliar na elaboração dos cursos que serão implantados para a formação de novos músicos, bem como zelar pelo bom relacionamento entre os alunos; entre os Instrutores, e a Divisão de Cultura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI



DIVISÃO DE CULTURA

- d) Escolher o repertório adequado para cada apresentação do grupo de acordo com a solicitação do responsável pela Divisão de Cultura, promovendo e participando da organização de atividades e eventos relacionados com o ensino musical;
- e) Controlar durante as aulas e apresentações a disciplina dos alunos, bem como a conservação dos instrumentos musicais e outros objetos pertencentes à Divisão de Cultura, durante as aulas e apresentação externas, devendo comunicar a contratada a necessidade de suspender ou excluir instrumentistas, mediante relatórios de acompanhamento do aluno, quando faltarem às aulas, ensaios e apresentações sem justificativa plausível ou, ainda, se praticarem atos de indisciplina;

4.8- Das Aulas de Violino / Viola de Arco / Violoncelo – (80h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre a utilização técnica dos instrumentos.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.9 – Serviço de Regência de Cordas Clássicas (Violino / Viola de Arco / Violoncelo) (20h/mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá planejar as aulas e ensaios previamente, devendo durante as aulas diagnosticar a linguagem e a expressão musical emitida pelo grupo; elaborar arranjos musicais e clássicos populares visando o aprimoramento do grupo, procedendo ao estudo de cada aluno, afim de eliminar possíveis erros na interpretação de cada aprendiz;
- b) Compete ainda aos responsáveis pelos serviços de regência do grupo ter profundo conhecimento das extensões de cada instrumento; planejar harmonia e formação de arranjos; ministrar aulas das matérias concernentes ao aspecto musical, como melodia, ritmo e harmonia;
- c) Auxiliar na elaboração dos cursos que serão implantados para a formação de novos músicos, bem como zelar pelo bom relacionamento entre os alunos; entre os Instrutores e a Divisão de Cultura.
- d) Escolher o repertório adequado para cada apresentação do grupo de acordo com a solicitação do responsável pela Divisão de Cultura, promovendo e participando da organização de atividades e eventos relacionados com o ensino musical;
- e) Controlar durante as aulas e apresentações a disciplina dos alunos, bem como a conservação dos instrumentos musicais e outros objetos pertencentes à Divisão de Cultura, durante as aulas e apresentação externas, devendo comunicar a contratada a necessidade de suspender ou excluir instrumentistas, mediante relatórios de acompanhamento do aluno, quando faltarem às aulas, ensaios e apresentações sem justificativa plausível ou, ainda, se praticarem atos de indisciplina;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

4



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI



DIVISÃO DE CULTURA

4.10- Das Aulas de Canto e formação de Coral – (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá ministrar o conteúdo teórico e prático sobre as diversas técnicas de canto, com base no material de apoio, preparado pelo instrutor e que deverá ser destinado aos alunos para lhes auxiliar durante as aulas.
- b) Os serviços serão ainda prestados sob a forma de ensaios preparativos para apresentações e acompanhamento às apresentações, de canto e coral, seguindo o material de apoio à instrução musical sob coordenação do Regente;

4.11 – Serviço de Regência de Canto e Coral (20h/mês)

- a) O serviço deverá ser prestado por instrutor com formação específica, que deverá planejar as aulas e ensaios previamente, devendo durante as aulas diagnosticar a linguagem e a expressão musical emitida pelo grupo; elaborar arranjos musicais e clássicos populares visando o aprimoramento do grupo, procedendo ao estudo de cada aluno, afim de eliminar possíveis erros na interpretação de cada aprendiz;
- b) Compete ainda aos responsáveis pelos serviços de regência do grupo desenvolver a prática coral abrangendo diversos repertórios musicais; planejar harmonia e formação de arranjos; ministrar aulas das matérias concernentes ao aspecto musical, como melodia, ritmo e harmonia;
- c) Auxiliar na elaboração dos cursos que serão implantados para a formação de novos músicos, bem como zelar pelo bom relacionamento entre os alunos; entre os Instrutores e a Divisão de Cultura.
- d) Escolher o repertório adequado para cada apresentação do grupo de acordo com a solicitação do responsável pela Divisão de Cultura, promovendo e participando da organização de atividades e eventos relacionados com o ensino musical;
- e) Controlar durante as aulas e apresentações a disciplina dos alunos, bem como a conservação dos instrumentos musicais e outros objetos pertencentes à Divisão de Cultura, durante as aulas e apresentação externas, devendo comunicar a contratada a necessidade de suspender ou excluir instrumentistas, mediante relatórios de acompanhamento do aluno, quando faltarem às aulas, ensaios e apresentações sem justificativa plausível ou, ainda, se praticarem atos de indisciplina;

4.12- Das aulas de Artes Cênicas – (60h / mês)

- a) As aulas deverão ser ministradas por profissionais com habilidades específicas, que deverá realizar por meio de oficinas e atividades a partir de textos literários que estimulem o desenvolvimento do fazer teatral especialmente nas técnicas de interpretação e improvisação técnica vocal, construção e elaboração de personagens, cenários, esquetes, espetáculos e dramaturgia. Instrumentalizando os alunos sobre os mecanismos de fomento à produção teatral e formação de grupo;
- b) As aulas devem ser realizadas objetivando estimular crianças e adolescentes a apresentações artísticas, criando e coordenando os aspectos técnicos, preparar as crianças e adolescentes através de expressão corporal através de gestos, movimentos variados, danças e coreografias;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI



DIVISÃO DE CULTURA

- c) Sempre que possível as aulas devem levar em consideração a formação sociocultural do aluno, em suas necessidades, provendo-lhe por meio de uma visão positiva dos fatos, opções de escolha para resolução de problemas e satisfação de desejos, priorizando sempre a consciência da solidariedade e do trabalho em grupo;
- d) A aulas de artes cênicas ainda deverão ter como meta implementar brincadeiras que permitam a criança e ao adolescente interagir por meio de atividades recreativas e educativas;

4.13- Das aulas de Danças (Culturas Diversas) (60h / mês)

- a) As aulas deverão ser ministradas por profissionais com habilidades específicas, capaz de estimular e preparar o corpo, para os movimentos e gestos, adequadas ao nível e habilidade dos alunos. Avaliando as dificuldades dos mesmos e desenvolver sequências a ponto de estabelecer aos alunos a coordenação de movimentos e coreografias mais adequados.
- b) Criar coreografias e ambientes cênicos para participar de eventos, apresentações e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;

4.14- Das aulas de Danças (Cultura Hip Hop / Danças Urbanas) (120h / mês)

- a) As aulas deverão ser ministradas por profissionais com habilidades específicas, capaz de estimular e preparar o corpo, para os movimentos e gestos, adequadas ao nível e habilidade dos alunos. Avaliando as dificuldades dos mesmos e desenvolver sequências a ponto de estabelecer aos alunos a coordenação de movimentos e coreografias mais adequados.
- b) Criar coreografias e ambientes cênicos para participar de eventos, apresentações e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;

4.15- Das Aulas de Coreografia Marcial - (60h / mês)

- a) As aulas deverão ser ministradas por profissionais com habilidades específicas, para planejar e criar as coreografias para as crianças e adolescentes através de marchas, gestos, movimentos variados, conforme programação da Banda Municipal com elementos de técnicas nas variações, de dança, ginástica rítmica ou ginástica artística;

4.16- Das Aulas de Artes Visuais (Grafite / Desenho / Lettering / Técnica de Lambe-Lambe) - (60h / mês)

- a) As aulas deverão ser ministradas por profissionais com habilidades específicas, para ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais, selecionando os métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais, cabendo ao instrutor preparar material didático, orientar e acompanhar desenvolvimento dos alunos.

4.13- Dos serviços de Copista/Arquivista - (60h / mês)

- a) O serviço deverá ser realizado por pessoa com experiência em pesquisar obras musicais visando à reprodução das partes e partituras fazendo a transposição de partes e partituras para o cervo musical da Banda;
- b) Manter atualizado o acervo musical da Banda Municipal de Cajati;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAJATI**

DIVISÃO DE CULTURA



- c) Providenciar a colocação de materiais em pastas, endereçando-as ao inspetor da orquestra, que se encarregará da distribuição nas estantes. A organização das pastas será de modo a não misturar os diversos materiais, especialmente na ocasião em que houver simultaneidade de concertos. Das pastas deverão constar, em letra de imprensa, a colocação exata dos instrumentistas de Banda e seu desdobramento nos instrumentos de sopro ("solo" e "tutti") e nas cordas;
- d) Zelar pela limpeza do arquivo musical da orquestra especialmente com produtos químicos antimofa, bem como preservá-lo;
- e) Evitar a utilização simultânea de materiais de uma determinada edição e partituras de outra, para não prejudicar o bom andamento dos ensaios;
- f) Codificar, segundo normas pré-estabelecidas, o resumo das obras que serão executadas nos concertos;
- g) Copiar, após o levantamento de todo material, as obras que não constarem do arquivo da orquestra;
- h) Cuidar para que as cópias estejam sempre claras e disponíveis;
- i) Desdobrar as partes isoladas dos instrumentos de sopro, tendo em vista a distribuição da orquestra, no que diz respeito à execução de obras que exijam o princípio de revezamento durante o concerto;
- j) Relacionar de acordo com o número de estantes os materiais incompletos;

4.13- Dos serviços de Coordenação Técnica - (160h / mês)

- a) A contratada deverá promover a coordenação do funcionamento das oficinas, estabelecendo vínculo entre a contratante, os instrutores, os alunos e seus respectivos familiares.
- b) Caberá ainda ao serviço de coordenação técnica da contratada articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das oficinas, coordenando o processo de atendimento aos alunos na inserção das oficinas;
- c) Apresentar planejamento das atividades que serão desenvolvidas nas oficinas e na banda Municipal, além de relatórios trimestrais das atividades ocorridas, contendo fotografias, filmagens e relatório minucioso dos acontecimentos. Deverá também apresentar relatórios de registo de eventos, contendo fotografias, filmagens e relatório minucioso, referente as apresentações realizadas;
- d) Intermediar a relação da contratante com a contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAJATI**



DIVISÃO DE CULTURA

5- Equipe Mínima

Profissional
Instrutor de Metais Agudos (Trompete / Flugelhorn / Trompa) ✓
Instrutor de Metais Graves (Trombone de Vara / Euphonium / Tuba) ✓
Instrutor de Percussão Sinfônica e Popular ✓
Instrutor de Madeiras (Clarinete / Saxofone-Alto / Saxofone-Tenor / Flauta Transversal) ✓
Instrutor de Violão / Ukulele / Viola ✓
Instrutor de Canto e Coral ✓
Instrutor de Violino / Viola de Arco / Violoncelo ✓
Instrutor de Artes Cênicas ✓
Regente de Canto e Coral ✓
Regente de Cordas Clássicas (Violino/Viola de Arco e Violoncelo) ✓
Regente de Banda ✓
Regente de Camerata e Grupos de Cordas Dedilhadas ✓
Copista / Arquivista / Coordenador de Música ✓
Instrutor de Dança / Culturas Diversas ✓
Instrutor de Cultura Hip Hop / Danças Urbanas ✓
Instrutor de Coreografia Marcial ✓
Instrutor de Artes Visuais (Grafite / Desenho / Lettering / Técnica de Lambe-Lambe) ✓
Coordenador Técnico, Auxiliar de Produções Artísticas, Orientador das Oficinas ✓

Todos os instrutores deverão ter nível superior e/ou cursando mais de 50% em área específica (Pedagogia, Educação Física, Artes Cênicas, Música), nível técnico específico em suas respectivas áreas (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), ou cursos de aperfeiçoamento nas respectivas áreas de no mínimo 360h.

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Zelar pela conservação dos instrumentos musicais, aparelho de som e figurinos e outros objetos entregues a contratada pela Divisão de Cultura Municipal, durante as oficinas e as apresentações.
- Informar ao responsável da Divisão de Cultura as necessidades de aquisições de instrumentos musicais e outros materiais indispensáveis ao adequado funcionamento das aulas, ensaios e apresentações da Banda de Música Municipal, além das questões dos reparos dos equipamentos musicais;
- Manter atualizados os diários de classe no que tange a frequência, conteúdos de resultados de avaliação, entregando-os a Coordenação do Regente para avaliação conforme prazo estabelecido.
- Informar ao responsável da divisão de cultura as atividades em andamento das aulas, os relatórios sobre as oficinas e os fatos que ultrapassem suas competências;
- Designar profissionais tecnicamente competentes para acompanhar os alunos em eventos e apresentações que envolvam qualquer dos ramos artísticos e culturais do contrato e da Banda Municipal.
- Fornecer todos os materiais relacionados a parte administrativa (lápiz, cola, papel sulfite, canetas, pastas, tesoura, impressão e outros materiais) necessários a realização das oficinas.
- Realização de "Lives" com o grupo se e quando necessário;



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAJATI

DIVISÃO DE CULTURA



7-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Caberá a Contratante o fornecimento de todos os instrumentos, equipamentos de sonorização e figurinos necessários a realização das oficinas e apresentações.
- b) Caberá ainda CONTRATANTE, a manutenção e guarda dos instrumentos, equipamentos e figurino destinados a prestação dos serviços contratado.

8- DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Os espetáculos/apresentações externas irão ocorrer de acordo com o calendário Municipal que será disponibilizado pela CONTRATANTE, ou qualquer outro evento cultural decorrente de convites de outras cidades;

Durante os espetáculos/apresentações externas, o custeio do transporte, alimentação e estadia dos alunos e instrutores, ficarão a cargo da CONTRATANTE.

Compreende como espetáculos/apresentações externas os seguintes eventos:

Paixão de Cristo - Abril

Local: Praça da Bíblia;

Duração de apresentação: 3 horas

Possíveis Ensaios: 3 dias no local do evento

Aniversário do Município de Cajati – 19 de maio

Local: Centro de Eventos;

Duração de apresentação: 3 horas

Possíveis Ensaios: 5 dias no local do evento

Aniversário do Padroeiro Santo Antônio – 13 de junho

Local: Igreja Católica de Cajati;

Duração de apresentação: 3 horas

Possíveis Ensaios: 1 dia no local do evento

Concerto Musical - Agosto

Local: Sugestão (Praça Pública, Centro de Eventos ou Cultura)

Duração de apresentação: 2 horas

Possíveis Ensaios: 5 dias no local do evento

Desfile Cívico - 07 de Setembro

Local: Avenida Fernando Costa

Duração de apresentação: 4 horas

Possíveis Ensaios: 1 dia no local do evento

Natal Encantado - 1º semana ou 2ª semana de Dezembro

Local: Praça Vereador Antônio Cunha

Duração de apresentação: 4 horas

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

9



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAJATI



DIVISÃO DE CULTURA

Possíveis Ensaios: 2 dias no local do evento

Eventos Culturais – Arte e Lazer – 10 apresentações, uma apresentação por mês, na primeira ou na terceira semana de cada mês

Nos seguintes Locais: Praça da Bíblia, Praça do Vereador Antônio Cunha, Espaço Cultural no Inhuguvira, na exposição da Feira os Empreendedores.

Tiro de Guerra – Serão estabelecidas as datas conforme o determinado pelo Tenente responsável pelo Tiro de Guerra.-

Locais possíveis: Tiro de Guerra, praças e centros de eventos

Ensaios: Na Divisão de Cultura.

7 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada, com no mínimo 06 meses de prestação deste serviço.

8 – DA GARANTIA

Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a CONTRATADA terá o prazo previsto no edital, para prestar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

9 – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a realização do serviço e mediante apresentação da nota fiscal à empresa no 15º (décimo quinto) dia após a aprovação.

Flávia Augusto de Oliveira
Chefe da Divisão de Cultura
RG: 19.383.091-7

Maximo Ribeiro
Diretor do Departamento de Educação

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Fone: (13) 3854-8700
– fax (13) 3854-8718 - Site: www.cajati.sp.gov.br --Cajati – SP

10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de musicalização e oficinas de formação cultural - MÉDIA DE PREÇOS

Cajati, 01 de setembro de 2021

ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	EMPRESA 01			EMPRESA 02			EMPRESA 03			EMPRESA 04			MÉDIA		
				VALOR MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	QTDE MESES	VALOR TOTAL
1			Serviço	R\$ 65.990,00	12	R\$ 791.952,00	R\$ 46.816,00	12	R\$ 561.792,00	R\$ 64.120,00	12	R\$ 769.440,24	R\$ 56.822,76	12	R\$ 681.873,12	R\$ 56.822,76	12	R\$ 701.264,34
1.1	60	h/mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de musicalização e oficinas de formação cultural, por meio de música, teatro, artes e dança.	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.2	60	h/mês	Instituto de metais graves (Trompete / Flugelhorn / Trompa)	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.3	60	h/mês	Instituto de metais graves (Trombone de vara / Euphonium / Tubo)	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.4	60	h/mês	Instituto de percussão Sinfônica e Popular	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.5	60	h/mês	Flauta Transversal / Saxofone / Saxofone - Alto / Saxofone - Tenor	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.6	60	h/mês	Instituto de violão / Ukulele / Viola	R\$ 4.664,00	12	R\$ 55.968,00	R\$ 3.680,00	12	R\$ 36.960,00	R\$ 4.065,37	12	R\$ 48.112,44	R\$ 3.791,56	12	R\$ 45.469,08	R\$ 3.896,24	12	R\$ 46.634,86
1.7	60	h/mês	Instituto de Canto e Coral	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 53.631,48	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 3.341,23	12	R\$ 40.094,70
1.8	60	h/mês	Instituto de Violão / Viola de Arco / Violoncelo	R\$ 4.464,00	12	R\$ 53.568,00	R\$ 3.344,00	12	R\$ 40.128,00	R\$ 3.082,53	12	R\$ 37.074,36	R\$ 3.791,56	12	R\$ 45.469,08	R\$ 3.952,16	12	R\$ 52.345,92
1.9	20	h/mês	Regente de Canto e Coral	R\$ 2.520,00	12	R\$ 30.240,00	R\$ 924,00	12	R\$ 11.088,00	R\$ 1.709,76	12	R\$ 20.517,12	R\$ 1.506,42	12	R\$ 18.077,04	R\$ 3.029,29	12	R\$ 19.860,54
1.10	20	h/mês	Regente de Cordas Clássicas (Violino / Viola de Arco e Violoncelo)	R\$ 3.420,00	12	R\$ 41.040,00	R\$ 880,00	12	R\$ 10.560,00	R\$ 1.709,76	12	R\$ 20.517,12	R\$ 1.506,42	12	R\$ 18.077,04	R\$ 3.029,29	12	R\$ 19.860,54
1.11	30	h/mês	Regente de Banda	R\$ 2.520,00	12	R\$ 30.240,00	R\$ 924,00	12	R\$ 11.088,00	R\$ 1.709,76	12	R\$ 20.517,12	R\$ 1.506,42	12	R\$ 18.077,04	R\$ 3.029,29	12	R\$ 19.860,54
1.12	20	h/mês	Regente de Câmara e Grupos de Cordas Docilidades	R\$ 2.520,00	12	R\$ 30.240,00	R\$ 924,00	12	R\$ 11.088,00	R\$ 1.709,76	12	R\$ 20.517,12	R\$ 1.506,42	12	R\$ 18.077,04	R\$ 3.029,29	12	R\$ 19.860,54
1.13	60	h/mês	Copista / Arquivista / Condutor de música	R\$ 2.720,00	12	R\$ 32.640,00	R\$ 2.640,00	12	R\$ 11.616,00	R\$ 2.399,64	12	R\$ 28.765,68	R\$ 2.115,86	12	R\$ 25.389,60	R\$ 2.346,86	12	R\$ 28.162,32
1.14	60	h/mês	Instituto de Dança / Culturas Diversas	R\$ 3.128,00	12	R\$ 37.536,00	R\$ 2.508,00	12	R\$ 30.096,00	R\$ 2.629,61	12	R\$ 26.036,16	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 2.611,32	12	R\$ 31.335,87
1.15	120	h/mês	Instituto de Cultura Hip-Hop / Danças Urbanas	R\$ 3.688,00	12	R\$ 44.256,00	R\$ 3.072,00	12	R\$ 36.624,00	R\$ 4.092,21	12	R\$ 49.106,40	R\$ 3.842,20	12	R\$ 46.522,80	R\$ 4.092,21	12	R\$ 43.543,66
1.16	60	h/mês	Instituto de Coreografia Marçal	R\$ 3.604,00	12	R\$ 43.248,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 30.096,00	R\$ 4.462,29	12	R\$ 59.160,52	R\$ 3.842,20	12	R\$ 66.522,80	R\$ 5.344,19	12	R\$ 64.130,28
1.17	60	h/mês	Instituto de Artes Visuais (Gráfico / Desenho / Lettering / Técnica de Lanche Lambão)	R\$ 2.624,00	12	R\$ 31.488,00	R\$ 2.376,00	12	R\$ 28.512,00	R\$ 2.929,61	12	R\$ 31.555,32	R\$ 2.915,61	12	R\$ 34.987,32	R\$ 2.711,31	12	R\$ 34.971,66
1.18	160	h/mês	Coordenador Técnico, Auxiliar de Produções Artísticas e Orientador das Oficinas	R\$ 6.000,00	12	R\$ 72.000,00	R\$ 6.336,00	12	R\$ 76.032,00	R\$ 7.688,74	12	R\$ 92.264,08	R\$ 7.504,67	12	R\$ 94.856,44	R\$ 6.982,40	12	R\$ 83.768,83
Valor Total				R\$ 65.990,00	12	R\$ 791.952,00	46.816,00	12	R\$ 561.792,00	64.120,00	12	R\$ 769.440,24	56.822,76	12	R\$ 681.873,12	56.822,76	12	R\$ 701.264,34



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



PROCESSO Nº 069275/2021
CONCORRÊNCIA Nº 005/2021

A N E X O II

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

E

DE FATO IMPEDITIVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES
(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **CONCORRÊNCIA Nº 005/2021 – PROCESSO Nº 69275/2021** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declaro ainda, que me encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

**À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PROCESSO Nº 069275/2021
CONCORRÊNCIA Nº 005/2021

A N E X O III

MINUTA DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato de serviços de musicalização e oficinas de formação cultural, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida a Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001- 28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. Sidinei Aparecido Ribeiro, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, situada à, com inscrição no CGC/MF sob nº e I.E. nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designado **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si, na Concorrência nº 005/2021, Processo nº 069275/2021, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de musicalização e oficinas de formação cultural conforme relacionado no Anexo I do Edital de Concorrência nº 005/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, por período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado.

Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado na Cláusula Segunda, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.

Qualquer atraso no Cronograma do Serviço sob as justificativas descritas na Cláusula Segunda, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Educação e Cultura, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

O presente **CONTRATO** terá vigência por período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições já acima especificadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato constitui a importância de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), fixo e irrevogável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

Parágrafo Único – O preço referido no caput, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** de acordo com a medição mensal dos serviços devidamente executados.

O pagamento do valor da medição será realizado em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pela Contratante.

As medições serão mensais, conforme o cronograma dos serviços. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº :

- Manutenção da Divisão de Cultura - 13.392.0026.2046
 - BAMUC – Banda Municipal de Cajati – 13.392.0026.2049
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 3.3.90.39
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em Conta Corrente da empresa, pela Seção de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- a) A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Parágrafo Único - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

- b)** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**.
- c)** A **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado com pré-requisitos mínimos especificado no item 2 e subsequentes do Anexo VI – Termo de Referência do edital, arcando com todas as despesas necessários a execução do contrato como: combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato no tocante aos seus funcionários.
- d)** A **CONTRATADA** se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.
- e)** A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- f)** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g)** A **CONTRATADA** será civilmente responsável por todo e qualquer acidente e danos aos usuários, terceiros e empregados seus, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento das indenizações devidas.
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- a.** Atender as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- i)** Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo I) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- j)** Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos, locações, eventuais materiais, e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados.
- k)** Assumir como exclusividade seus, os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de materiais necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, desde que previstos no Termo de Referência.
- l)** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- m)** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- n)** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- o)** Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- p)** Manter durante toda execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para Contratação, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



- q)** Reconhecer o gestor do contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE para realizar as solicitações relativas a esta Contratação, tais como manutenção, correções, entre outros.
- r)** Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- s)** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.
- t)** A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- u)** A CONTRATADA se obriga a prestar a Garantia prevista no edital e no futuro Contrato.
- v)** A CONTRATADA deverá indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no Termo de Referência do edital e comprovar os seguintes requisitos: 1) ter capacidade física e mental para a execução dos serviços, o que comprovará por meio de atestado médico; 2) não ter sido condenado criminalmente, o que comprovará por meio de atestado de antecedentes criminais. Caso algum funcionário mude ou sai da empresa a mesma deverá informar imediatamente ao Departamento Municipal de Educação e Cultura.
- w)** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório contendo o nome dos profissionais e o local onde realizam os serviços
- x)** Matricular os funcionários e/ou serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;
- y)** Obedecer as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança na realização dos serviços;
- z)** Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados;
- aa)** Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- bb)** Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- cc)** Executar todos os serviços de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- dd)** Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços.
- ee)** Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- ff)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- hh)** Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato os seguintes documentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

ii) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

jj) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável., exceto para os casos de prorrogação contratual previstos na cláusula segunda.

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

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **11.2**, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base sanção anterior;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

11.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

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

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

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

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

11.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

Para os itens a seguir, DEIXAR de:

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, pelo etc).	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4
26	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3
27	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
28	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
29	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
30	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota	3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



	Fiscal, previstos em contrato.	
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
33	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP).	3
34	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
35	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
36	Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações item 13.4 do edital.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V – Pela dissolução da empresa contratada;
- VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

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

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

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

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

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

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

O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão resultante do presente contrato.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Cajati, de _____ de 2021.

CONTRATADA

Sidinei Aparecido Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª testemunha

2ª testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



PROCESSO Nº 069275/2021
CONCORRÊNCIA Nº 005/2021

A N E X O I V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

**À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.

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**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



A N E X O V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.
PROCESSO Nº 069275/2021

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

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



A N E X O VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA

(papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.

PROCESSO Nº 069275/2021

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



A N E X O VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ACEITA AS CONDIÇÕES DO EDITAL

(papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.

PROCESSO Nº 069275/2021

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que aceita e conhece todas as condições contidas neste Edital, bem como dos serviços que se propõe a realizar.

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2021.

PROCESSO Nº 069275/2021

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, sob nº 005/2021, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N° OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Diretor do Departamento de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:



PREFEITURA DO MUNÍCIOPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo

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



Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: SIDINEI APARECIDO RIBEIRO

Cargo: Prefeito

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

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

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____