



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

EDITAL Nº 41/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024.

PROCESSO Nº 124/2024.

PREÂMBULO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência – anexo I.

ABERTURA: ÀS 14:00 HORAS DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

A Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, CNPJ 45.290.418/0001-19, com sede na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Joanópolis, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, requisitados através do processo nº 124/2024.

A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)** e será processada na conformidade do disposto na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.137 de 08 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123/06, e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Relação de itens e Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preço;

Anexo III - Minuta de Habilitação Prévia e de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV - Minuta de Credenciamento;

Anexo V - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;

Anexo VI - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;

Anexo VIII - Minuta De Declaração de Dados do Responsável pela Assinatura de ARP/Contrato;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação.

A sessão do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Joanópolis, situada na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Bairro Centro, nesta cidade de Joanópolis, Estado de São Paulo, **ÀS 14:00 HORAS DO DIA 26/11/2024**, data esta, limite, para entrega dos envelopes contendo a Documentação e Proposta, podendo estas serem entregues previamente no Setor de Licitações, neste mesmo endereço, no seguinte horário: das 08h00 às 16h00.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

I – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência – anexo I.

II – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Joanópolis /SP e poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP sendo www.joanopolis.sp.gov.br.

2.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3 Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, sito à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Bairro Centro, nesta cidade de Joanópolis, Estado de São Paulo, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

2.4 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

2.4.1 Será aceito pedido de impugnação ao Edital de forma presencial, por via postal e e-mail (licitacao@joanopolis.sp.gov.br), sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo dentro do prazo disposto no item 2.3 deste Edital.

2.4.2 A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

2.5 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital.

3.2 Os itens constantes do Anexo I deste edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

3.3 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

3.3.1 Empresas Estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.2 Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.1.3;

3.3.3 Empresas suspensas para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública deste Município ou qualquer de seus Órgãos ou entidades descentralizadas conforme art. 14 III da lei 14133/21;

3.3.4 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

3.3.5 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.6 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

3.4 Não será permitida a participação de pessoa física.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

4.1.1 Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.3 Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

4.2 Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

4.3 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.4 O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

5.2 Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

PREGÃO PRESENCIAL 05/2024

ABERTURA DA SESSÃO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2024

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ



ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

PREGÃO PRESENCIAL 05/2024

ABERTURA DA SESSÃO ÀS 14:00 HORAS DO DIA 26 DE NOVEMBRO DE 2024

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

5.3 Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

5.3.1 Será considerada atrasada a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

5.4 Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

VI – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

6.2 Deverão estar consignados na proposta de preços:

6.2.1 Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.2 A descrição do(s) item(ns) ofertado(s), de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

6.2.3 Preço unitário, total de cada item e global da proposta, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

a) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

b) Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da carta proposta;

c) O preço ofertado é fixo e irredutível;

d) Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.2.4 Marca/fabricante;

6.2.5 A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

6.2.6 Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 6.2.7** Prazo de entrega: Os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.8** Local de entrega: Será indicado pela Secretaria requisitante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;
- a)** Se houver alteração no endereço de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante;
- 6.2.9** Declaração de concordância de que, caso a entrega do produto ou a prestação dos serviços, não sejam efetuados de acordo com a especificação solicitada, a remessa será devolvida pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a reposição do objeto no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.2.10** Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 6.2.11** Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 6.2.12** Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Joanópolis/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 14 incisos III e VI da Lei 14133/21 e Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;
- 6.2.13** Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora;
- 6.3** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete, etc., ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.
- 6.4** Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 6.5** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 6.6** Pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 25 (vinte e cinco) dias corridos após o aceite da nota fiscal.
- 6.7** Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.
- 6.8** Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 6.9** O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.
- 6.10** O regime de execução será o de aquisição por preço unitário.
- 6.11** Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:
- 6.11.1** Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

6.11.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.12 O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 17.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SÃO OS ABAIXO DISCRIMINADOS:

7.1.1 Da Habilitação Jurídica:

- a)** Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b)** Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;
- c)** Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;
- d)** Em se tratando de Sociedades Civas, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

7.1.2 Da Qualificação Técnica:

- a)** Comprovação através de "Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica", em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e/ou de características semelhantes e compatíveis com as do objeto da licitação, em quaisquer quantidades.

7.1.3 Da Qualificação Econômico Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c)** Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado dos 2 últimos exercícios sociais (Ativo, Passivo, Demonstração de Resultado do Exercício, Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, devidamente registrado pelo Órgão Competente), já exigível e apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados da seguinte forma, conforme o caso:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

C1. Todas as pessoas jurídicas e equiparadas obrigadas a manter escrituração contábil nos termos da legislação comercial, inclusive entidades imunes e isentas deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital através do SPED (Instrução Normativa RFB 1.774/2017), com exceção aos seguintes casos:

C2. Às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

C3. Às pessoas jurídicas inativas, assim consideradas aquelas que não tenham realizado, durante o ano-calendário, atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira, inclusive aplicação no mercado financeiro ou de capitais as quais devem cumprir as obrigações acessórias previstas na legislação específica;

C4. Às pessoas jurídicas imunes e isentas que auferiram, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados cuja soma seja inferior a R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) ou ao valor proporcional ao período a que se refere a escrituração contábil; e

C5. Às pessoas jurídicas tributadas com base no lucro presumido que mantenham a escrituração contábil nos termos da legislação comercial ou que mantenha livro Caixa, no qual deverá estar escriturado toda a movimentação financeira, inclusive a bancária.

C6. No caso de empresas de Sociedade Limitada, EIRELI ou MEI que adotem o sistema de tributação pelo SIMPLES NACIONAL, deverão apresentar, além do disposto no subitem

C7. O DEFIS, referente ao último exercício social, com o respectivo recibo de entrega;

C8. Para as Empresas constituídas há menos de 12 meses, independente do seu regime de tributação (Lucro Real, Presumido, SIMPLES, Isentas, etc.), em data que ainda não é exigido o Balanço, deverão apresentar o Balanço de Abertura e uma declaração assinada pelo contador da empresa e pelo sócio ou administrador, mencionando os faturamentos, mês a mês, desde o primeiro até o último mês corrente;

C9. No caso de empresas de Sociedade Anônima, deverão apresentar, além do disposto no subitem supra, a publicação do Balanço e Demonstração de Resultado em Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação.

7.1.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

7.1.4.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.1.4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.4.3 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.4.4 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.1.5 Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

b) Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

d) Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

d-1) Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

d-2) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

d-3) No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

7.2 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

7.3 As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

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

7.5.1 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no subitem 7.1;

7.6 Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

7.7 Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.8 O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio poderão realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

8.1 Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues na data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, localizada à Rua Francisco Wohlers, nº 170, no Município de Joanópolis/SP;

8.2 Em seguida, o Pregoeiro indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

8.3 O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

8.4 Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeira, e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada item deste edital;

8.5 Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo por item do edital e das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores à primeira;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

8.6 Se não houver pelo menos 03 (três) propostas nas condições indicadas acima, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas por item do edital, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

8.6.1 Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

IX – DOS LANCES VERBAIS

9.1 Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

9.2 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

9.2.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais em ordens decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.2.2 O intervalo mínimo de valor entre cada lance será de **1% (um por cento)**, incidindo sobre o preço unitário apresentado;

9.2.3 Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

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

9.3 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.4 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

X – DO JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, para o objeto licitado.

10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.1 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o pregoeiro com vistas à obtenção de melhor preço.

10.2.2 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.3 Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1 Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

- 10.3.2** Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.
- 10.4** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada item, analisados ainda, os preços unitários, compreenderá o exame:
- 10.4.1** Da compatibilidade das características dos produtos ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;
- 10.4.2** Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.
- 10.5** Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:
- 10.5.1** Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;
- 10.5.2** Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;
- 10.5.3** Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.
- 10.6** As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.
- 10.7** Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.
- 10.8** O pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.
- 10.9** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.
- 10.9.1** Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.
- 10.9.1.1** Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.9.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.
- 10.10** Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 10.12** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

10.13 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.14 Encerrado julgamento e nenhum licitante tendo manifestado imediata e motivada intenção de recorrer, o processo será instruído com a respectiva adjudicação pelo Pregoeiro(a) e homologação pela Autoridade Competente.

XI - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 Não se aplica a este edital.

XII – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

12.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.4 Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.5 Serão aceitos recursos de forma presencial, via postal e e-mail, devendo os licitantes protocolizarem os recursos (na forma presencial) na sede da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, sito à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00.

12.6 Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitações, sito na sede da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, sito Rua Francisco Wohlers, nº 170, no Município de Joanópolis/SP.

12.7 Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro disponibilizará aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados para retiradas por 30 (trinta) dias, sendo que após serão destruídos, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

XIII - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2 Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

13.3 O despacho de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para conhecimento geral.

XIV - DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

14.1 Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, na qual estarão definidas as especificações mínimas, quantidades estimadas, preços unitários e totais dos bens a serem adquiridos. Assinada a Ata de Registro de Preços, o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição da Secretaria requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da CONTRATADA e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2 Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura da Ata de Registro de Preços ou o contrato, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da referida Ata.

14.3 A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

14.4 O(s) item(ns) fornecido(s) deverá(ão) ser de excelente qualidade, bem como ser(em) transportado(s) até o local de entrega a ser indicado pela Secretaria requisitante no ato da requisição, durante o prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, se for considerado inadequado às especificações ou apresentar avarias que comprometam o seu uso adequado.

14.5 A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.5.1 Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

14.6 O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

14.6.1 ADVERTÊNCIA;

14.6.2 SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP, PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS; E

14.6.3 MULTA EQUIVALENTE A ATÉ 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DA ADJUDICAÇÃO;

14.7 As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal, sendo ela: manutenção de setor - 10.301.0005.2804 – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – **ficha 205, 206 e 208.**

XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

16.2 Pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 25 (vinte e cinco) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

XVII – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14133/21.

17.1.1 Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

17.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da CONTRATANTE, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Joanópolis/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Joanópolis/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

17.1.5 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 no subitem anterior;

17.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

17.1.7 Caso seja constatado que o produto entregue pela CONTRATADA não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

17.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

17.1.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.1.10 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da CONTRATADA.

17.1.11 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

18.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2 A Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

18.2.1 Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

18.2.2 Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

18.2.3 Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

18.2.4 Suspender a sessão pública.

18.3 O Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.4 O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP

18.6 Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.

18.7 O Edital e seus anexos estarão à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, localizada na Rua Francisco Wohlers, nº 170, no Município de Joanópolis/SP, no horário das 08h00 às 16h00, ou através do site da Prefeitura, no endereço eletrônico www.joanopolis.sp.gov.br.

JOANÓPOLIS/SP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

ADAUTO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP.

II – DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão do sistema único de saúde do Município e, como tal, detém a competência de coordenar, formular, articular, executar, supervisionar e controlar as ações e serviços de saúde em âmbito municipal, inclusive em relação aos serviços complementares, contratados ou conveniados.

A rotina dos profissionais da saúde nunca foi fácil, uma vez que eles estão sempre lidando com doenças, comorbidades, casos de vida ou morte, e tendo que tomar decisões difíceis. Durante a pandemia, todos estes problemas aumentam exponencialmente, visto que a superlotação de hospitais e o iminente colapso dos sistemas de saúde só piorou as condições de trabalho destes profissionais.

Transtornos extremamente severos de ansiedade, depressão e estresse foram alguns sintomas identificados em mais de 60% dos profissionais de saúde das áreas de enfermagem, odontologia, farmácia, medicina e fisioterapia que atuaram na linha de frente no início do enfrentamento à pandemia de Covid-19.

Considerando que os profissionais de saúde precisam estar com a saúde mental em dia, visto que, seu trabalho, mesmo em condições normais (sem pandemia), envolve muita pressão, responsabilidade e decisões difíceis.

Considerando que a OMS incentiva que, para produzir saúde em ambientes organizacionais, no sentido de lidar com os fatores de riscos, é importante que seja dada ênfase aos aspectos positivos do trabalho e sejam reforçadas as melhores características do trabalhador, em termos de habilidade. Prega-se ainda que todo caso relacionado à Saúde Mental deve ser cuidado, a despeito de sua causa ou natureza.

E, por fim, é sugerido que cada empregado seja considerado de forma individual e singular, tanto na atividade que desenvolve quanto no suprimento de suas necessidades.

Diante disso, ao realizar o planejamento das atividades da Secretaria de Saúde detectou-se que a Secretária de Saúde necessita de uma empresa de prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, visando o bem estar físico e psíquico dos profissionais de saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde de Joanópolis, objetivando a qualidade de vida no trabalho e equilíbrio das relações.

III - DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

Item	QUANT. DE DEMANDA	DESCRIÇÃO DO LOTE (ÚNICO)	PERÍODO
01	24 horas/mês	Encontros presenciais através de grupos de trabalho, com profissional psicólogo, com duração de 1 hora cada grupo, com temas relevantes sobre saúde mental, motivação no trabalho, autoconhecimento, transtornos mentais relacionados ao trabalho, gestão de tempo, autoconfiança, entre outros. Após os encontros, devolutiva aos líderes, com formação conjunta de estratégias de acolhimento comportamental aos colaboradores.	12 meses
02	20 horas/mês	Apoio Psicológico individual	12 meses

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA:

4.1. Todos os profissionais deverão estar inscritos, com registro ativo e regular nos órgãos de classe referentes aos serviços a serem prestados (CRM, CREMESP, COREN, CRP, etc) e comprovar especialidade se houver, devendo, para a assinatura do contrato, apresentar as devidas comprovações, bem como a comprovação de vínculo com os profissionais mediante uma das modalidades aceitas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quais sejam: Contrato Social, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços.

4.2. A Contratada deverá comprovar regularidade técnica junto aos órgãos reguladores dos serviços a serem contratados (CRM, CRP, CREMESP, COREN, etc), sendo que a comprovação deverá ser apresentada para a assinatura do contrato;

4.3. A contratada deverá comprovar capacidade técnica para a prestação dos serviços através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatíveis em características com o objeto da licitação, nos limites estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.4. Fornecer o serviço no prazo previsto;

4.5. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços fornecidos, que deverá estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

4.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Secretaria de Saúde ou a terceiros em razão de ação, omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.7. Responsabilizar-se, pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

- 4.8. Atender de imediato as solicitações da SMS, quanto às substituições dos profissionais considerados inadequados para atender ao disposto neste Termo de Referência;
- 4.9. A Contratada deverá indicar a Contratante, um preposto que seja responsável pelos serviços contratados, que atuará de forma permanente junto a Contratante, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando quando necessária orientação aos executantes dos serviços. Eventual alteração do titular encarregado da Contratada deverá ser comunicada, de imediato, ao Contratante, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.
- 4.10. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros, normas e rotinas estabelecidas pela Contratante, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, comunicar intercorrências.
- 4.11. A Contratada deverá manter e zelar por todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários e disponibilizados pelo Contratante para os serviços, em perfeitas condições de uso, comunicando a avaria de todo e qualquer equipamento danificado ou extraviado, responsabilizando-se, da mesma forma e com o dever de reposição, pelos equipamentos e utensílios por ela fornecidos durante toda a execução do contrato.
- 4.12. A Contratada responsabiliza-se, por quaisquer interrupções e/ou suspensões dos serviços ora contratados, devendo imediatamente proceder à continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao Contratante.
- 4.13 – Fornecer EPI's e insumos necessários aos funcionários da empresa;
- 4.14 - Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso a todos os serviços ou produtos contratados, aos equipamentos fornecidos e aos procedimentos e técnicas adotadas.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE:

- 5.1** - Fornecer sala/local de treinamento equipada com mesas e cadeiras para apoio aos consultores;
- 5.2 - Promover os pagamentos de honorários dos Consultores mediante apresentação de Nota Fiscal, em no máximo até 10 (dez) dias após conclusão do treinamento e emissão da mesma;
- 5.3 - Fornecer Retroprojektor ou Lousa branca para ministração dos treinamentos.

VI – DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 6.1** – Tendo em vista a natureza da contratação, bem como a forma de prestação dos serviços, não será possível realizar subcontratação do objeto.

VII – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

- 7.1 A contratada deverá prestar serviços no local indicado e de acordo com o cronograma definido pela Secretaria solicitante.
- 7.2 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;



7.3 A Contratada deverá cumprir horário, com comprovação através de meio a ser definido pela Secretaria Solicitante.

7.4 A prestação dos serviços na Secretaria de Saúde poderá, de comum acordo, ser realizada eventualmente fora dos horários pré-definidos pela secretaria, sem que haja acréscimo de valores para o Município.

7.5 Na secretaria demandante, a prestação poderá ocorrer em forma de plantão, fora do horário de expediente, quando houver demanda.

7.6 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no quantitativo do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, proporcionalmente de cada item. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Prova de HABILITAÇÃO JURÍDICA, por meio dos seguintes documentos: a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria; c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 Prova de REGULARIDADE FISCAL, por meio dos seguintes documentos: a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação; b.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de Joanópolis deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município. c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET. d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). e) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND). f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

validade por 12 (doze) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

8.2.1 Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

8.3 Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos: a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão; b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando-se o registro no órgão competente.

8.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4 - Prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, por meio dos seguintes documentos.

Apresentar um ou mais atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa de forma satisfatória, serviço compatível com o licitado, em quaisquer quantidades. O documento deve vir com a firma reconhecida pelos assinantes, salvo hipótese de documento emitido por órgão público

IX. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria demandante.

9.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos serviços executados e/ou entrega do objeto, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas.

9.3. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços e/ou entrega, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê a lei 14133/21.

9.4. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços e/ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados, os quais assumirão a função de fiscais do Contrato, sendo que a gestão ficará a cargo da secretária da pasta.

X – DO PAGAMENTO:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

10.1 Pelo fornecimento dos serviços, a prefeitura efetuará o pagamento em até 25 (vinte e cinco) dias corridos após o aceite da nota fiscal, mediante transferência bancária e/ou depósito em conta.

10.2 Serão pagos aqueles serviços efetivamente entregues, mediante o atestado de recebimento/prestação pelo órgão fiscalizador.

10.3 Da possibilidade orçamentária: As fichas orçamentárias para suportar as despesas advindas da presente demanda serão as de nº 10.301.0005.2804 -3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – fichas 205,206 e 208.

10.4 O contrato terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, obedecendo o limite legal e a existência de previsão orçamentária.

Joanópolis, 31 de agosto de 2024

Edméia Ricanello de Araujo

Secretária Municipal de Saúde

Responsável pelo Termo de Referência.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA:	

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO:

ITEM	QUANT.	UNID.	PERÍODO	DESCRIÇÃO LOTE - ÚNICO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	24	HORAS	MENSAL	Encontros presenciais através de grupos de trabalho, com profissional psicólogo, com duração de 1 hora cada grupo, com temas relevantes sobre saúde mental, motivação no trabalho, autoconhecimento, transtornos mentais relacionados ao trabalho, gestão de tempo, autoconfiança, entre outros. Após os encontros, devolutiva aos líderes, com formação conjunta de estratégias de acolhimento comportamental aos colaboradores	R\$	R\$
02	20	HORAS	MENSAL	Apoio Psicológico individual	R\$	R\$
				TOTAL MENSAL	R\$	R\$

VALOR TOTAL (Também por extenso): _____.

1 - Validade da proposta: 60 (noventa) dias;

2 - Vigência da ata de registro de preços: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

3 - Prazo de entrega: Os serviços entregues dentro do padrão de atendimento em consonância com o termo de referência, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo

Setor de Compras e Licitações

4 - Local de entrega/ prestação dos serviços: Os serviços serão prestados no município de Joanópolis, em local que será indicado pela contratada, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários deles decorrentes;

a) Se houver alteração no endereço de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante;

5 - Declaramos que esta empresa concorda que, caso a entrega do produto ou serviço não seja feita de acordo com a especificação solicitada, a remessa será devolvida pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a reposição do objeto, ou refazimento dos serviços, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

6 - Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);

7 - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

8 - Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Joanópolis/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



**ANEXO III - MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ _____, com sede _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital e que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Joanópolis/SP, em específico ao **Pregão Presencial 005/2024**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e declara que a empresa acima nominada não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 005/2024**, realizado pela Prefeitura do Município de Joanópolis/SP.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de **Pregão Presencial 005/2024** e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PUBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou sócio, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE ARP/CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, locados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Joanópolis – SP, conforme condições e exigências estabelecidas No Termo de Referência – anexo - I.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº ____/2023, QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP E A EMPRESA**

_____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024

PROCESSO Nº 124/2024

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado a Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, CNPJ 45.290.418/0001-19, sediada Rua Francisco Wohlers, nº 170, no Município de Joanópolis/SP, neste ato representada por Seu Prefeito Municipal, o Sr. Adauto Batista de Oliveira, CPF: 171.157.388-40, RG: 27.865.660-2, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, CPF: _____, RG: _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem pelo presente, justo e contratado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados a área de mentoria e apoio psicológico para profissionais da saúde, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, requisitados através do **PROCESSO Nº 124/2024, PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024**, e Proposta Comercial da **CONTRATADA**, compreendendo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

1.2 O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da **CONTRATADA** são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

1.3 Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela acima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 De vigência: A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1.1 O prazo de vigência desse contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse da Administração e concordância da empresa **CONTRATADA**, respeitados os ditames do artigo 106 da Lei 14133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Se o objeto entregue pela **CONTRATADA** não estiver de acordo com a especificação solicitada, a remessa será devolvida e a Empresa terá que repor os produtos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

4.1 Local de prestação do serviço será no município de Joanópolis, a ser indicado para a Secretaria requisitante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____);

5.2 Pelo fornecimento dos serviços, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 25 (vinte e cinco) dias corridos após o aceite da nota fiscal;

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocados sob as seguintes dotações orçamentárias: **(manutenção de setor - 10.301.0005.2804 – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – ficha 205,206 e 208).**

6.2 Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes que não envolva culpa da CONTRATADA, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

6.2.1 O índice de reajuste será o IPC FIPE (Geral);

6.2.2 A data base adotada será _____/_____/_____ (Mês / Ano);

6.3 São dados bancários da CONTRATADA: _____.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da CONTRATADA:

7.1.1 Caberá à CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

7.1.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2 Da CONTRATANTE:

7.2.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.2.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.2.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.2.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para o fornecimento da contratação pretendida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

8.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14133/21.

8.1.1 Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

8.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da CONTRATANTE, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

8.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Joanópolis/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Joanópolis/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

8.1.5 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 no subitem anterior;

8.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

8.1.7 Caso seja constatado que o produto entregue pela CONTRATADA não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 8.1.1;

8.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

8.1.9 O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa CONTRATADA, respeitado, previamente, o direito de defesa.

8.1.10 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.1.11 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da CONTRATADA.

8.1.12 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses legais previstas na lei 14133/21, bem como pelo não cumprimento, pela CONTRATADA, de alguma cláusula do presente ou constante do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1 O presente contrato rege-se pela Lei 14133/21, Lei Complementar 123/06, bem como pelo que consta da peça editalícia, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, para os casos omissos.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 As partes submetem-se às normas da Lei 14133/21, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2024**, do Processo Licitatório competente.

11.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia/SP para nele serem dirimidas as dúvidas advindas do presente contrato.

11.3 Fica designado (a) como Gestor (a) do Contrato o (a) Senhor (a) _____ que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, conforme determina a lei 14.133/21.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

LOCAL E DATA.

PELA CONTRATANTE:

ADAUTO BATISTA DE OLIVEIRA

CPF: 171.157.388-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

CNPJ 45.290.418/0001-19

PELA CONTRATADA:

Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX

PELAS TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Instrução do TCESP nº 01/2020)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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