

## **PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cuidador de idosos no SRT – Serviço de Residência Terapêutica.

#### **Justificativa**

**Conforme Ofício nº 86/2022 da Secretaria Municipal de Saúde (anexado ao processo):**

Considerando a Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental, especialmente o disposto no art. 5º ao definir que “o paciente há longo tempo hospitalizado ou para o qual se caracterize situação de grave dependência institucional, decorrente de seu quadro clínico ou de ausência de suporte social, será objeto de política específica de alta planejada e reabilitação psicossocial assistida, sob responsabilidade da autoridade sanitária competente e supervisão de instância a ser definida pelo Poder Executivo, assegurada a continuidade do tratamento, quando necessário”;

Considerando a Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que cria o Programa "De Volta para Casa" e institui o Auxílio-Reabilitação Psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações;

Considerando a Portaria GM nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011, republicada no DOU de 21 de maio de 2013, que institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para pessoas com sofrimento ou transtorno mental incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do SUS;

Justifica-se a contratação/abertura pregão para o profissional Cuidador de Idosos como serviço de auxílio e apoio durante os turnos diurno e noturno, para idosos acolhidos pelo Município no Serviço de Residência Terapêutica, e que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção, que necessitem de auxílio para realizá-las além, de auxiliar nas demais atividades necessárias uma vez que, dentro da estrutura de Recursos Humanos municipal não conseguimos suprir essa demanda.

Além disso, o município não possui em seu quadro de funcionários o profissional Cuidador para desempenhar esse serviço e, assistir as mulheres que residem nessa casa, o que pode nos expor à processos trabalhistas. utilização do banheiro e locomoção, que necessitem de auxílio para realizá-las além, de auxiliar nas demais atividades necessárias uma vez que, dentro da estrutura de Recursos Humanos municipal não conseguimos suprir essa demanda.

Além disso, o município não possui em seu quadro de funcionários o profissional Cuidador para desempenhar esse serviço e, assistir as mulheres que residem nessa casa, o que pode nos expor à processos trabalhistas.

Segue parte técnica:

#### **Especificações Técnicas:**

1. **Local para a prestação de serviços:** SRT – Serviço de Residência Terapêutica – Rua 02, nº 156 – São Joaquim – Santa Gertrudes / SP.

2. **Número atual de internas:** 10(dez)
  - 2.1. Esse número poderá alterar-se conforme demanda apresentada ao Município.
  - 2.2. As internas possuem grau de dependência I, II e III.
3. **Quantidade necessária de cuidadoras:** 03(três) para o período DIURNO e 03(três) para o período NOTURNO.
  - 3.1. Serão necessárias **CUIDADORAS**, do sexo feminino, tendo em visto que as internas são do sexo feminino.
4. **Escala de Trabalho:** 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, sendo que os serviços deverão ser prestados 24(vinte e quatro) horas/dia.
5. **Requisitos Mínimos:**
  - 5.1. Ensino Médio Completo;
  - 5.2. Curso de Qualificação na área de cuidador;
  - 5.3. Atestado de antecedentes criminais;
  - 5.4. Mínimo de 18(dezoito) anos completos.
6. **Atribuições das cuidadoras:**
  - 6.1. Apresentar-se no SRT, conforme horário de trabalho estabelecido pela CONTRATADA, sendo assíduas, pontuais, evitando consultas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa, de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho;
  - 6.2. Deixar o SRT após o término do turno de trabalho e chegada da nova cuidadora que assumirá o novo turno, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados à essa pessoa;
  - 6.3. Comunicar antecipadamente, ausências e possíveis faltas mediante documento comprobatório para que se providencie substituição;
  - 6.4. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários;
  - 6.5. Desenvolver atividades para o acolhimento e promoção de autonomia e autoestima dos usuários;
  - 6.6. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
  - 6.7. Apoiar e auxiliar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
  - 6.8. Apoiar, monitorar e auxiliar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
  - 6.9. Apoiar, monitorar e auxiliar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
  - 6.10. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
  - 6.11. Acompanhar, orientar, monitorar e auxiliar os usuários na execução das atividades;
  - 6.12. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
  - 6.13. Prestar assistência aos indivíduos, identificando necessidades e submentendo os casos levantados à CONTRATADA e à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, para as devidas providências e soluções cabíveis;
  - 6.14. Quando necessário auxiliar os usuários em visitas em hospitais, residências e outros locais;
  - 6.15. Execução de atividades em escala definida, o que pode coincidir em finais de semana e/ou período noturno;
  - 6.16. Produzir relatórios diários e específicos assim como documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico – operativos;
  - 6.17. No desenvolvimento de seu trabalho deverá colaborar e seguir as orientações do coordenador responsável pela residência ou unidade;
  - 6.18. Manter em boa ordem os documentos dos acolhidos, bem como os demais documentos de controle da residência;
  - 6.19. Participar da manutenção da segurança em integridade física das pessoas dentro e fora da unidade;

- 6.20. Acompanhar e/ou conduzir o acolhido ao atendimento médico, odontológico, psiquiátrico, fisioterapêutico e psicológico;
- 6.21. Acompanhar e/ou conduzir o acolhido em atividades culturais, lazer, recreação e quando for o caso, em eventos dentro do que esta previsto em leis e sob acompanhamento e orientação do coordenador responsável;
- 6.22. Acompanhar o acolhido durante o período de internação hospitalar;
- 6.23. Informar à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, toda e qualquer ocorrência;
- 6.24. Estar e apresentar bons vínculos com a COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;
- 6.25. Acompanhar e/ou conduzir o acolhido quando solicitado do Ministério Público, Defensoria Pública e Delegacias Especializadas, etc.;
- 6.26. Desenvolver, orientar, executar, favorecer, promover e preparar a alimentação (incluindo das refeições – caso o usuário não consiga sozinho se alimentar);
  - 6.26.1. A alimentação consiste em café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e quaisquer outras que se fizer necessárias;
  - 6.26.2. A cuidadora deverá preparar o café da manhã e lanche da tarde das usuárias (principalmente), usando-se dos alimentos disponíveis, não descartando outras refeições que se fizerem necessárias.
  - 6.26.3. Lavar os utensílios utilizados em todas as refeições da usuária (prato, colher, copo, etc), logo após o uso;
- 6.27. Promover a higiene dos usuários (incluindo das banho, levar ao banheiro, trocar fraldas e vestuário, higiene íntima, etc.);
- 6.28. Promover a administração de medicamentos, quando prescritos por médico aos usuários que necessitarem;
- 6.29. Realizar os cuidados básicos de limpeza e saúde da residência e acolhimento das roupas usadas pelas acolhidas;
  - 6.29.1. Realizar a lavagem das roupas das acolhidas;
- 6.30. Promover o repouso e atividade recreativa em conformidade com a condição física de cada pessoa acolhida;
- 6.31. Realizar mudanças de posições para maior conforto das acolhidas com necessidades especiais;
- 6.32. Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, EPIS, dentre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso;
- 6.33. Ler e escrever para a acolhida de acordo com as necessidades apresentadas;
- 6.34. Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos) e psicológicas que denotem indícios de maus tratos, negligências, violências, acidentes, e, registrar os fatos nos relatórios diários, e comunicar de imediato à CONTRATADA e à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;
- 6.35. Participar das capacitações a serem oferecidas pela à CONTRATADA e pela COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;
- 6.36. Executar outras tarefas correlatas;
- 6.37. Exercer as funções inerentes ao cargo de cuidador de acordo com a Resolução nº 09, de 15 de abril de 2014.

## **7. Responsabilidades da CONTRATADA:**

- 7.1. Fornecer uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas e de acordo com as estações climáticas do ano;
- 7.2. Fornecer crachás de identificação às cuidadoras, com foto recente;
- 7.3. Entregar cópia dos relatórios diários para medição dos serviços prestados à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;

- 7.4. Fornecer às cuidadoras: Luvas, Equipamentos de Proteção Individual e quaisquer outros materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados;
- 7.5. Promover capacitações às cuidadoras;
- 7.6. Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções da legislação vigente;
- 7.6.1. Não será aceita como justificativa plea falta de cuidadoras, o número reduzido de reserva técnica, sendo esta um ônus para a CONTRATADA;
- 7.7. Substituir em **no MÁXIMO 02(duas) horas**, faltas de cuidadoras, sendo que a cuidadora do horário anterior ao da faltante deverá aguardar a chegada de outra profissional, ou a CONTRATADA deverá enviar responsável que atenda aos requisitos de cuidadora, até que a profissional substituta chegue ao local, NÃO PODENDO, EM HIPÓTESE ALGUMA, o local ficar desemparedado de profissional;
- 7.7.1. Se o prazo e o procedimento acima estipulado não for cumprido, a CONTRATADA será notificada, estando sujeita às sanções da Lei Federal 8.666/1993;
- 7.8. Assumir a responsabilidade decorrentes de maus tratos por parte das cuidadoras durante a realização do seu trabalho, quanto ao custeio e cuidados da idosa, até sua recuperação;
- 7.9. Enviar junto às NFs:
- 7.9.1. De quitação de débitos com o FGTS, PIS, COFINS e INSS correspondente ao mês de serviços prestados de acordo com o que preconizam o artigo 31 da Lei Federal 8.212/91, de 24/07/91, artigo 2º da Lei Federal 9.012/95, de 31/03/95 e artigo 71 da Lei Federal 9.032/95, de 24/04/95;
- 7.9.2. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução das obras, objeto da presente licitação ou recibo de pagamento de contratados / terceirizados, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes;
- 7.9.3. Juntamente a apresentação de cada nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados ou contratados que trabalharam na execução das obras, inclusive os demitidos e os novos contratados/terceirizados.
- 7.10. Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão responsável necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;
- 7.11. Prever e garantir a realização dos serviços descritos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e de acordo com a NOB/RH.
- 7.12. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 7.13. Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 7.14. Garantir que a mão de obra cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou incompatível com o exercício das funções, bem como tenha cometido falta disciplinar de natureza grave seja substituído, imediatamente;

- 7.14.1. Tais substituições deverão ser informadas de imediato à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;
- 7.15. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- 7.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante;
- 7.17. Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força da lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica;
- 7.18. Os empregados terão vínculo direto com a CONTRATADA, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora;
- 7.19. Responsabilizar-se por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;
- 7.20. Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da PREFEITURA prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;
- 7.21. Fornecer à PREFEITURA, cópia das folhas-pontos das cuidadoras para que seja confrontado pela COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas glosas no pagamento, tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 7.22. É vedado o trabalho de menores de dezoito anos;
- 7.23. Apresentar à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, no primeiro mês de prestação de serviços:
- 7.23.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 7.23.2. Cópia das Carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
  - 7.23.3. Cópia dos exames médicos admissionais das cuidadoras da CONTRATADA que prestarão os serviços;
  - 7.23.4. Cópia dos comprovantes de inexistência de antecedentes civis e criminais das cuidadoras;
  - 7.23.5. Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da CONTRATADA;
  - 7.23.6. PPRA – NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
  - 7.23.7. PCMSO – NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
  - 7.23.8. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
  - 7.23.9. Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na

execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR-1;

7.23.10.Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador.

- 7.24. Quando houver substituição de cuidadoras ou admitir novas, deverá apresentar os documentos acima listados (item 7.23) dessa cuidadora à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL.
- 7.25. Supervisionar constantemente a prestação de serviços, realizando as orientações que se fizerem necessárias as cuidadoras;
- 7.26. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações da COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, e ter pleno conhecimento das normas que envolvem a execução dos serviços, a ser informado através de treinamento a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 7.27. Assumir todas as obrigações patronais, ficando a CONTRATANTE livre de qualquer ônus não explícito nos termos contratuais;
- 7.28. Indenizar danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela PREFEITURA;
- 7.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da PREFEITURA;
- 7.31. Fazer de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.32. Respeitar as convenções coletivas de seus empregados;
- 7.33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.34. Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências;
- 7.35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 7.36. Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.37. Responsabilizar-se por qualquer dano realizado contra o próprio público ou terceiros.

#### 8. Responsabilidades da CONTRATANTE:

- 8.1. Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços e respectivo cronograma, mantendo contato permanente com a CONTRATADA. A fiscalização se reserva o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA quer por negligência, imperícia ou imprudência, perturbar o bom andamento dos serviços;
- 8.2. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através da gestora de contrato, fornecendo as informações que se fizerem necessárias, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a CONTRATADA, quaisquer irregularidades;
- 8.3. Atestar as notas fiscais e demais documentos necessários, para a medição dos serviços e encaminhá-los ao pagamento;
- 8.4. Prestar informações e esclarecimentos às cuidadoras e CONTRATADA;

8.5. No caso de excesso de faltas pelas cuidadoras, fato que possa prejudicar os serviços, notificar à CONTRATADA, e se permanecerem as infrações, instaurar-se-á abertura de processo administrativo para aplicação de sanções, conforme Lei Federal 8.666/1993.

9. Os custos estimados foram calculados com base nas cotações prévias de mercado, conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Tipo	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cuidador de idosos no SRT – Serviço de Residência Terapêutica.	Mensal	12	25.266,67	303.200,04
<b>TOTAL (12 meses)</b>					<b>303.200,04</b>

Santa Gertrudes/SP, 27 de junho de 2022.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito do Município de Santa Gertrudes / SP**

**PREGAO ELETRONICO 15/2022**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÕES E DADOS DA PROPOSTA FINANCEIRA (PARA AS PROPOSTA REVISADAS A SEREM ENTREGUES APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES)**

Item	Descrição dos Serviços	Tipo	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cuidador de idosos no SRT – Serviço de Residência Terapêutica.	Mensal	12		
	<b>TOTAL (12 meses)</b>				

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almoxarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução das obras e serviços objeto da presente licitação.

Declaramos que utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas.

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Declaramos que comprometemo-nos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados.

Declaramos que assumimos o fornecimento dos bens e prestação de serviços, por nossa conta e risco, ficando sob nossa inteira e exclusiva responsabilidade a entrega do mesmo diretamente na Prefeitura Municipal.

Declaramos que os serviços ofertados por nossa empresa, atendem rigorosamente, as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

**I) Dados Cadastrais da empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Telefax: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_

**Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_



**Tipo de Registro: (Registro em Cartório ou Registro na Junta Comercial ou Registro na OAB):**

**Número do Registro:**

**Data do Registro:**

**E-mail**

**INSTITUCIONAL:**

**II) Dados cadastrais do representante legal da empresa que assinará o contrato:**

1. Nome:

2. Nacionalidade:

Estado Civil:

3. CPF:

RG:

4. Endereço:

Bairro:

5. Município:

Estado:

CEP:

6. Telefone:

**7. E-mail INSTITUCIONAL:**

**8. E-mail PESSOAL:**

**9. Data de nascimento:    /    /**

**10. Função do Responsável:**

**11. Participação do Responsável na empresa (%):**

**12. Data da inclusão do sócio na empresa:**

**III) Dados cadastrais de TODOS OS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA:**

1.Nome:

2.Nacionalidade:

Estado Civil:

3.CPF:

RG:

4.Endereço:

Bairro:

5.Município:

Estado:

CEP:

6.Telefone:

**7. E-mail INSTITUCIONAL:**

**8. E-mail PESSOAL:**

**9.Data de nascimento:    /    /**

**10.Função do Responsável:**

**11.Participação do Responsável na empresa (%):**

**12.Data da inclusão do sócio na empresa:**

Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_; Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Condições de pagamento: as notas fiscais, **que deverão ser entregues ao final de cada mês de trabalho**, processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos (mínimo 60 dias)

**Prazo de início dos serviços: Os serviços deverão iniciar-se quando da assinatura do contrato.**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

Nome Completo:

\_\_\_\_\_

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

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
Santa Gertrudes - SP

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
Santa Gertrudes - SP

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que não se encontra penalizada por declaração de inidoneidade ou  
impedimento de licitar e contratar com quaisquer entes da Administração Pública, e que se  
compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
Santa Gertrudes - SP

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se  
refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para  
fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição  
de aprendiz (\_\_\_\_). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO VI – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIações DE  
OPERAções**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP:     (   ) SIM     (   ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema

Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela pregoeira;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos da pregoeira;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos  
da Lei Complementar nº 123/06, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que  
faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal De Santa  
Gertrudes /SP.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO A PREGOEIRA NA FASE DE  
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02  
(DOCUMENTAÇÃO)



## PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022

### ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CUIDADOR DE IDOSOS NO SRT – SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

PRAZO: até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ \_\_\_\_.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 15/2022.

CONTRATO: \_\_\_\_/2022.

#### Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A **Prefeitura do Município de Santa Gertrudes**, inscrita com CNPJ 45.732.377/0001-73, com sede à Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, E-mail: [gabinete@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:gabinete@santagertrudes.sp.gov.br), representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Lázaro Noé da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua 04, nº 1.062, Centro, Santa Gertrudes/SP, CEP.: 13.510-011, portador do CPF 017.301.528-05 e do RG 12.798.377-6, E-mail: [drogagino@uol.com.br](mailto:drogagino@uol.com.br), adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail **INSTITUCIONAL**: \_\_\_\_\_, Conta Jurídica: \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, E-mail **PESSOAL**: \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

#### Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços à PREFEITURA, **de cuidador de idosos**, a pedido e a critério da PREFEITURA, conforme discriminação e estimativa abaixo, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento:

Item	Descrição dos Serviços	Tipo	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cuidador de idosos no SRT – Serviço de Residência Terapêutica, conforme as especificações delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.	Mensal	12		
<b>TOTAL (12 meses)</b>					

#### Cláusula 3ª - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pela prestação dos serviços referidos no item 2.1. (conforme especificações do Anexo I), a PREFEITURA pagará à CONTRATADA o valor global mensal de **R\$**

( \_\_\_\_\_ ), e global de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ).

3.2. Nos preços estão inclusas, além do lucro, as despesas da prestação dos serviços, mão-de-obra, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, manutenção, despesas de escritório e expediente e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total deste contrato.

#### **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão realizados 10 (dez) dias após o decêndio de recebimento da nota fiscal, **que deverá ser entregue ao final de cada mês de trabalho, devidamente atestada pela unidade requisitante e processada pela contabilidade,** ou seja, as notas atestadas pela unidade nos dias 01 à 10 serão pagas no dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 e 20 serão pagas no dia 30 do mesmo mês e as atestadas nos dias 21 à 31 serão pagas no dia 10 do mês subsequente.

**4.1.1. A Prefeitura só efetuará o pagamento à empresa contratada, se esta apresentar a prova de quitação de débitos com o FGTS, PIS, COFINS e INSS correspondente ao mês de serviços prestados de acordo com o que preconizam o artigo 31 da Lei Federal 8.212/91, de 24/07/91, artigo 2º da Lei Federal 9.012/95, de 31/03/95 e artigo 71 da Lei Federal 9.032/95, de 24/04/95.**

**4.1.2. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução das obras, objeto da presente licitação ou recibo de pagamento de contratados / terceirizados, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes;**

**4.1.3. Juntamente a apresentação de cada nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados ou contratados que trabalharam na execução das obras, inclusive os demitidos e os novos contratados/ terceirizados.**

4.1.4. A Prefeitura, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a empresa contratada.

4.1.5. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.1.6. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 4.1 será contado da data de entrega da referida correção.

4.1.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados na proposta financeira da licitante.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.3. No caso da Prefeitura atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo IGPM/FGV/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Prefeitura.

4.4. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

#### **Cláusula 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de vigência do contrato será de **até 12(doze) meses corridos**, contado da data de da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta)

meses corridos e consecutivos, nos moldes do disposto no artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações se houver interesse das partes, mediante aviso prévio escrito.

## **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA PARTES**

### **6.1. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

6.1.1. Fornecer uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas e de acordo com as estações climáticas do ano;

6.1.2. Fornecer crachás de identificação às cuidadoras, com foto recente;

6.1.3. Entregar cópia dos relatórios diários para medição dos serviços prestados à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;

6.1.4. Fornecer às cuidadoras: Luvas, Equipamentos de Proteção Individual e quaisquer outros materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados;

6.1.5. Promover capacitações às cuidadoras;

6.1.6. Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções da legislação vigente;

6.1.6.1. Não será aceita como justificativa pela falta de cuidadoras, o número reduzido de reserva técnica, sendo esta um ônus para a CONTRATADA;

6.1.7. Substituir em **no MÁXIMO 02(duas) horas**, faltas de cuidadoras, sendo que a cuidadora do horário anterior ao da faltante deverá aguardar a chegada de outra profissional, ou a CONTRATADA deverá enviar responsável que atenda aos requisitos de cuidadora, até que a profissional substituta chegue ao local, NÃO PODENDO, EM HIPÓTESE ALGUMA, o local ficar desamparado de profissional;

6.1.7.1. Se o prazo e o procedimento acima estipulado não for cumprido, a CONTRATADA será notificada, estando sujeita às sanções da Lei Federal 8.666/1993;

6.1.8. Assumir a responsabilidade decorrentes de maus tratos por parte das cuidadoras durante a realização do seu trabalho, quanto ao custeio e cuidados da idosa, até sua recuperação;

6.1.9. Enviar junto às NFs:

6.1.9.1. prova de quitação de débitos com o FGTS, PIS, COFINS e INSS correspondente ao mês de serviços prestados de acordo com o que preconizam o artigo 31 da Lei Federal 8.212/91, de 24/07/91, artigo 2º da Lei Federal 9.012/95, de 31/03/95 e artigo 71 da Lei Federal 9.032/95, de 24/04/95;

6.1.9.2. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução das obras, objeto da presente licitação ou recibo de pagamento de contratados / terceirizados, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes.

6.1.9.3. Juntamente a apresentação de cada nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados ou contratados que trabalharam na execução das obras, inclusive os demitidos e os novos contratados/ terceirizados.

6.1.10. Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão responsável necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;

6.1.11. Prever e garantir a realização dos serviços descritos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e de acordo com a NOB/RH.

6.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

6.1.13. Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;

6.1.14. Garantir que a mão de obra cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou incompatível com o exercício das funções, bem como tenha cometido falta disciplinar de natureza grave seja substituído, imediatamente;

6.1.14.1. Tais substituições deverão ser informadas de imediato à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL;

6.1.15. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

6.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante;

6.1.17. Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força da lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica;

6.1.18. Os empregados terão vínculo direto com a CONTRATADA, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora;

6.1.19. Responsabilizar-se por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

6.1.20. Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da PREFEITURA prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;

6.1.21. Fornecer à PREFEITURA, cópia das folhas-pontos das cuidadoras para que seja confrontado pela COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas glosas no pagamento, tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

6.1.22. É vedado o trabalho de menores de dezoito anos;

6.1.23. Apresentar à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, no primeiro mês de prestação de serviços:

6.1.23.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.1.23.2. Cópia das Carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.1.23.3. Cópia dos exames médicos admissionais das cuidadoras da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.1.23.4. Cópia dos comprovantes de inexistência de antecedentes civis e criminais das cuidadoras;

6.1.23.5. Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da CONTRATADA;

6.1.23.6. PPRA – NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

6.1.23.7. PCMSO – NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

6.1.23.8. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;

6.1.23.9. Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR-1;

6.1.23.10. Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador.

6.1.24.Quando houver substituição de cuidadoras ou admitir novas, deverá apresentar os documentos acima listados (item 7.23) dessa cuidadora à COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL.

6.1.25.Supervisionar constantemente a prestação de serviços, realizando as orientações que se fizerem necessárias as cuidadoras;

6.1.26.Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações da COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL MUNICIPAL, e ter pleno conhecimento das normas que envolvem a execução dos serviços, a ser informado através de treinamento a ser fornecido pela CONTRATADA;

6.1.27.Assumir todas as obrigações patronais, ficando a CONTRATANTE livre de qualquer ônus não explícito nos termos contratuais;

6.1.28.Indenizar danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros;

6.1.29.Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela PREFEITURA;

6.1.30.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da PREFEITURA;

6.1.31.Fazer de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.1.32.Respeitar as convenções coletivas de seus empregados;

6.1.33.Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;

6.1.34.Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências;

6.1.35.Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.1.36.Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.37.Responsabilizar-se por qualquer dano realizado contra o próprio público ou terceiros.

6.1.38. Não transferir a terceiros, **QUER TOTAL OU PARCIALMENTE**, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;

6.1.39. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

6.1.40. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;

6.1.41. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, **TOTAL OU PARCIALMENTE**, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da PREFEITURA;

6.1.42. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

6.1.43. São de Responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, **despesas com locomoção de seus funcionários** e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

6.1.44. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.1.45. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos serviços entregues.

6.1.46. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Saúde, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

6.1.47. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a PREFEITURA poderá:

6.1.47.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.1.48. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.

6.1.49. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

6.1.50. Designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo;

6.1.51. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços;

6.1.52. Cumprir todas as exigências do Anexo I -Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.

## **6.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;

6.2.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

6.2.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através da gestora de contrato, fornecendo as informações que se fizerem necessárias, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a CONTRATADA, quaisquer irregularidades;

6.2.4. Atestar notas fiscais/faturas e demais documentos necessários, para a medição dos serviços e encaminhá-los ao pagamento;

6.2.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;

6.2.6. Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática;

6.2.7. Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços e respectivo cronograma, mantendo contato permanente com a CONTRATADA. A fiscalização se reserva o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA quer por negligência, imperícia ou imprudência, perturbar o bom andamento dos serviços;

6.2.8. No caso de excesso de faltas pelas cuidadoras, fato que possa prejudicar os serviços, notificar à CONTRATADA, e se permanecerem as infrações, instaurar-se-á abertura de processo administrativo para aplicação de sanções, conforme Lei Federal 8.666/1993.

6.2.9. **A gestão do contrato será realizada por Vivian Cristina Filier Gonçalves – Secretária Municipal de Saúde.**

#### **Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES**

7.1. O atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

7.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global deste contrato;

7.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor global deste contrato.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, poderão ser aplicadas a CONTRATADA as seguintes penalidades:

7.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

7.2.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

7.3. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa é regida pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

7.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Prefeitura, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

#### **Cláusula 8ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que a CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

8.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da PREFEITURA;

8.1.3. Paralisar as entregas durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

8.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a entrega dos serviços;

8.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

#### **Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

9.1.1 Classificação: 04.01. 10.301.0008. 2.514. (158) 449052. – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, com nota de reserva no valor de R\$ 151.600,02, constante do orçamento-programa para o exercício econômico financeiro de 2022.

9.2. A dotação acima elencada consta do orçamento-programa para exercício econômico e financeiro de 2022 e as correspondentes para os exercícios seguintes, em caso de prorrogação contratual.

#### **Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

10.1. Conforme dispõe a Lei Federal Nº: 8.880/94, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da celebração do contrato.

10.1.1. Os preços **PODERÃO SER** reajustados depois de cumprido o prazo do item 10.1, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IGPM/FGV/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da Prefeitura.

10.1.1.2. Para que haja o reajuste acima descrito, **deverá haver solicitação formal pela CONTRATADA, antes do término da vigência contratual**, para que o mesmo seja encaminhado a Secretaria gestora, para deferimento ou indeferimento.

10.2. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

#### **Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL**

11.1. Esta ata é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- 11.1.1. Constituição Federal;
- 11.1.2. Lei Orgânica Municipal;
- 11.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93;
- 11.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;
- 11.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;
- 11.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;
- 11.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;
- 11.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;
- 11.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;
- 11.1.10. Lei Complementar Nº: 123/2006;
- 11.1.11. Lei Federal Nº: 12.440/2011;
- 11.1.12. Lei Complementar Nº: 147/2014;
- 11.1.13. Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;
- 11.1.14. Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;
- 11.1.15. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 11.1.16. Lei Ordinária nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 11.1.17. Regulamento Técnico da RDC/ANVISA nº 283 de 26 de setembro de 2005;
- 11.1.18. Lei nº 8.842/1994;
- 11.1.19. LOAS nº 8.742/1993;
- 11.1.20. Lei do SUAS nº 12.435/2011;
- 11.1.21. Resolução 109/2019 – CNAS (Tipificação dos Serviços Sócios Assistenciais);
- 11.1.22. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB – RH / Suas;
- 11.1.23. Lei 10.216/2001;
- 11.1.24. Lei 10.708/2003;
- 11.1.25. Portaria GM nº 3.088/2011;
- 11.1.26. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, os princípios gerais de Direito.

#### **Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. Não será permitida a realização dos serviços sem a emissão da respectiva Ordem de Entrega pela unidade requisitante.



12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

12.3. Para os casos omissos nesta ata prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários advindos da legislação vigente, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto desta ata, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

**12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação, QUER TOTAL OU PARCIALMENTE, do objeto deste, sem a devida anuência da Prefeitura.**

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral desta ata, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata.

**12.8. A gestão desse contrato e licitação, as dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionados pela Secretária Municipal de Saúde – Vivian Cristina Filier Gonçalves, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.**

12.9. A CONTRATADA deverá manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

12.9.1. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrado serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

12.10. Prevalecerá esta ata no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12.11. Fica eleito o Foro desta Comarca de Rio Claro/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata não resolvidos administrativamente.

12.12. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

**Lázaro Noé da Silva  
Prefeito Municipal**

**Contratada**

**Testemunhas:**

1. Iaghor Correa Camuci;
2. Danielle Zanardi Leão Silva.

## **PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

### **ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cuidador de idosos no SRT – Serviço de Residência Terapêutica.

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: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes – SP**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador)  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem

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

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO  
EXTRAJUDICIAL**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes – SP**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador)  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem

Declarar para os devidos fins que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA QUANTO A  
DIVULGAÇÃO DE DADOS**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que **anui** com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da  
empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio  
da transparência, e que atenderá **TODAS AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE  
PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Nº 13.709/2018.**

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade

**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE PARENTESCO E VINCULO  
COM SERVIDORES PÚBLICOS**

**DECLARAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Rua 01A, 332, Centro  
**Santa Gertrudes - SP**

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem

**Declarar**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa e que não possui em quadro societário qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas do Município de Santa Gertrudes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado) que estarão impedidos de participar da presente licitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade