



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) – EXCLUSIVO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

### PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 069/16

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL NO ATERRO SANITÁRIO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 138/16

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/8/2016

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

### **Integram este Edital os Anexos:**

- Anexo I. Projeto Básico;**
- Anexo II. Modelo de Proposta de Preços;**
- Anexo III. Minuta de Contrato;**
- Anexo IV. Modelo de Planilha de Custos;**

### **1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segregação de resíduos da construção civil no aterro sanitário, conforme especificações constantes no Projeto Básico (anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III) que integram este Edital.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1. Poderão participar exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte,** estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

### **2.2. Não será permitida a participação de empresas:**

- 2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 2.2.6. Com falência decretada.

2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item 3. DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de "protocolo".

2.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 3.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. **Para participar na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá ser apresentada à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/16**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 138/16**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

<sup>1</sup> As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

3.6. **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 01 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

3.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.6.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

3.6.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.7. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, **não poderá participar do certame.**

3.8. **Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";**

3.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 069/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO N.º 069/16**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

**ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N.º 069/16**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE)**

**(E-MAIL)**

4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4. Os documentos necessários ao credenciamento/habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## 5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

### 5.3. Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 A denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2. Os preços mensal e global para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário próprio (Anexo II deste Edital), em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação.

5.3.2.1. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**5.3.4. Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações; bem como que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;**

5.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

## 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO".

### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

**6.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.5 deste edital não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

6.2.2. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

6.2.2.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

6.2.2.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

6.2.2.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

6.2.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 6.2.3.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
- 6.2.3.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 6.2.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 6.2.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- 6.2.4.1. **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (6.2.3.1 deste edital) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- 6.2.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 6.2.6. **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 6.2.7. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**
- 6.2.8. **A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**
- 6.2.9. **Quanto às certidões enumeradas nos subitens 6.2.3 a 6.2.5 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

## 6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 6.3.1. Certidão negativa de falência, conforme decisão TCE/SP (TC 10904.989.15-9) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES.

- 6.4.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 069/16**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se 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.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

- 6.4.2. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 069/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

## 6.4.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

6.4.3.1. Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços e proposta reformulada;

6.4.3.2. Relação dos funcionários que irão executar os serviços;

6.4.3.3. Comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.

6.4.3.4. Indicação expressa do sindicato representativo da categoria profissional envolvida na prestação do serviço;

## 6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

6.5.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3 desta cláusula 6ª, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.5.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.3. e 6.4. desta cláusula 6ª, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula 4 deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.5.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.5.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.7.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.8. Para efeito de seleção será considerado o preço mensal do item.**
- 7.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.9.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.
- 7.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 7.13. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições do subitem 8, com vistas à redução do preço.
- 7.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.14.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos.
- 7.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- 7.16.1. Substituição e apresentação de documentos ou
- 7.16.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.17.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.17.2. **Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 6.2 e subitens, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**
- 7.17.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.17.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.17.5. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.4.1 deste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.
- 7.17.6. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.17.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.12 deste item 7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.17.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 7.17.9. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

## 8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.
- 8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
- 8.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.
- 8.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.9. **A adjudicação será feita pelo valor mensal do item.**

## 9. DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO III do presente ato convocatório.
- 9.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 9.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.2 deste item 9, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 9.3. **A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.**
- 9.4. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 9.5. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 9.5.1. Procuração ou Contrato Social.
  - 9.5.2. Cédula de Identidade.
  - 9.5.3. Rol de documentos exigidos no item 6.4.3.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

9.6. Os documentos relacionados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 não precisarão caso já constarem dos documentos de "Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

9.7. **Os documentos elencados nas alíneas supra deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

9.8. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.2 do item 9, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 do item 9, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão Presencial, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.9. A divulgação do aviso ocorrerá por veiculação na internet.

9.10. O prazo vigência contratual será contado da data da assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

**10. A empresa deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo Departamento requisitante.**

## **11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

11.1. Os prazos e condições de prestação dos serviços estão estabelecidos no Anexo I e III deste Edital.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula oitava da minuta de contrato**, que integra este edital como Anexo III.

## **13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**

13.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na **cláusula décima primeira da minuta de contrato**.

13.2. Caso a licitante vencedora não assine o contrato no prazo estipulado no edital, não apresente os docs. solicitados no item 6.4.3 será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da minuta de contrato.

13.3. Da aplicação da penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

## **14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

14.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária nº. 09.02-339039 do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL.**

15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

16.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.3. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.5. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 16.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 16.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 16.8. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 16.9. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
- 16.10. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 16.11. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 16.12. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 16.13. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.14. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 16.15. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 16.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 26 de julho de 2016.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Departamento de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – Projeto Básico

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL NA ÁREA DE TRANSBORDO, LOCALIZADA NO ATERRO SANITÁRIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

#### MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

##### PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de segregação de resíduos da construção civil na área de transbordo, localizada no aterro sanitário.**

#### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Cuida-se de aterro sanitário encerrado, porém acolhedor de área de transbordo com necessidade de reciclagem de resíduos da construção civil.

Os resíduos de construção civil e demolição consistem em concreto, estuque, telhas, metais, madeira, ferro, gesso, aglomerados, pedras, carpetes, etc., e apresentam-se em quantidade significativa, ensejando indicador do desperdício de materiais.

O resíduo segregado ou triturado pode ser utilizado em pavimentação de estradas, enchimento de fundações e de construção e aterro de vias de acesso, haja vista ser atualmente, a construção civil, o grande reciclador de resíduos provenientes de outras indústrias.

**Assim, necessário o fornecimento de 02 (dois) homens, por 08 (oito) horas diárias / 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para a segregação dos resíduos da construção civil.**

Ficarão a cargo da Contratada a responsabilidade de fornecer transporte até o local/hora estabelecido, alimentação, uniforme, equipamentos de proteção para o local e manuseio dos materiais (EPs), carrinho, enxada, pá, marreta.

#### **3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

3.1 – A **Contratada** obriga-se a:

3.1.1 – Cumprir fielmente o ajuste, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

3.1.2 – Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação da Contratante;

3.1.2.1 – Responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.1.2.2 – Enviar mensalmente à Contratante cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, referentes ao presente contrato, que deverão ser apresentadas juntamente com as faturas e, anexadas ao processo de pagamento, sob pena de suspensão daquele enquanto não ocorrer a regularização;

3.1.3 – Zelar pelo bom andamento dos serviços e pelas instalações e equipamentos da Contratante durante a execução dos serviços;

3.1.4 – Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços;

3.1.5 – Indenizar a Contratante por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, ficando a Contratante autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;

3.1.6 – Substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente, ouvido, em qualquer caso, a Contratante;

3.1.7 – Providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para a Contratante;

3.1.8 – Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço;

3.1.9 – Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização dos materiais de limpeza e equipamentos;

3.1.10 – Fornecer aos funcionários os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

3.1.11 – Fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível;

3.1.12 – Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

3.1.13 – Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

3.1.14 – Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos da Contratante;

3.1.15 – Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pela Contratante e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;

3.1.16 – Comunicar à fiscalização da Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a prestação dos serviços.

3.2 – A **Contratante** obriga-se a:

3.2.1 – Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

3.2.2 – Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Contrato e Projeto Básico.

3.2.3 – Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

## 4. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

4.1.1 – No primeiro dia útil após o final de cada mês e antes da emissão da fatura a Contratada deverá remeter aos respectivos Departamentos, relatório contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviços e as modificações ocorridas durante o mês a fim de sejam feitas as considerações pelos responsáveis sobre os subitens 4.1.2.1 e 4.1.2.2.

4.1.2 – Para a emissão da fatura, deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.1.2.1 – O valor do desconto por falta de funcionário será equivalente ao valor diário dos serviços de um funcionário multiplicado pelo número de faltas, valor esse que será obtido pela divisão do valor mensal pelo número de funcionários, multiplicando o resultado pelo número de dias de faltas apurados pela equipe de gestão do contrato.

4.1.2.2 – A ausência será configurada se, após 02 (duas) horas da comunicação da Contratante ao preposto da Contratada e esta não providenciar a reposição.

4.2 – Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada do relatório do subitem 4.1.1., assinado pelos responsáveis das unidades administrativas.

4.2.1 – Cada responsável terá 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do relatório do subitem 4.1.1. para encaminhamento ao Departamento de Administração.

4.3 – A contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua aprovação.

## 5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1 – O contrato vigará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos estabelecidos no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

**5.1.1 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo Departamento requisitante.**

**João Gabriel de Paula Consentino**

**Departamento de Meio Ambiente,**

**Agricultura e Abastecimento**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 138/16

PREGÃO PRESENCIAL n° 069/16

Entrega dos Envelopes Até: **09/8/2016** as **13h30min** Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF N°:

Inscrição Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL NO ATERRO SANITÁRIO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (mensal x 12)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL NO ATERRO SANITÁRIO, CONFORME ANEXOS I E III DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/16.	SERV		

1. Validade da proposta: \_\_\_\_ dias (mínima: 60 dias).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

.....

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: \_\_\_\_\_, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **\*\*\*\*\***, CNPJ nº **\*\*\***, com endereço na cidade de **\*\*\*\***, neste ato representada por seu Representante Legal, **\*\*\*\***, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Presencial nº 069/16 objeto do processo administrativo nº 138/16, com as seguintes cláusulas e condições:

### **PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação serviços de **\*\*\*\*\***, com a disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Projeto Básico** e nas condições estabelecidas neste instrumento.

### **SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Projeto Básico – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

### **TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **QUARTA – DOS PREÇOS**

4.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

### **QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob o número 09.02-339039.

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### **SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1 - Em caso de prorrogação do contrato, seus valores serão reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## SÉTIMA - DA GARANTIA DE ADIMPLENTO DO CONTRATO

7.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

8.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

8.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

8.2. A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

8.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

**8.5. O pagamento do objeto deste contrato ficará condicionado a apresentação dos seguintes documentos:**

**a) Relação de funcionários devidamente contratados e com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e/ou comprovantes de pagamento de verbas rescisórias em caso de alterações;**

**b) Prova da quitação das folhas de pagamento dos funcionários contratados para a execução do objeto licitado, com observância da CCT aplicável;**

**c) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**

**d) recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).**

## NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1. Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelos departamentos requisitantes.**

9.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;

9.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança e disciplina;

9.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

9.6. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;

9.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

9.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.

9.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;

9.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;

9.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;

9.13. Atender as demais condições previstas no Projeto Básico – Anexo I.

## DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

10.2.2. acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 10.2.3. analisar e aprovar os serviços prestados;
- 10.2.4. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

## DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

11.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

11.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 069/16;
- c) deixar de fornecer o(s) serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou deixar de fazer a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 069/16;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

11.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 11.1.2. da presente cláusula décima, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato.

11.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

11.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

11.4 – Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7 – Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

### DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

12.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

13.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

### DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

### DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO

15.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial 069/16**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 138/16.

### DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

### DÉCIMA SÉTIMA – DO PESSOAL

17.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

### DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

18.1.1. O Departamento de Meio Ambiente será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

18.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao departamento requisitante o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

18.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador, não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

### DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Contratante

Contratada



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

Contrato n°. \_\_\_\_/16

Objeto: \*\*\*.

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

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA**

**Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal**

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Data: 15/04/2016		
Discriminação dos Serviços		
A	Data (dia/mês/ano)	15/04/2016
B	Município/UF	São João da Boa Vista
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SP004790/2015
MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço	Serviços Gerais
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional	Servente de Usina
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-base	
B	Insalubridade ( 20% )	
Total da remuneração		
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte: (3,50*2(ida/volta)=7,00*22 (dias trabalhados)-6%(salário base 63,56)	
B	Ticket Alimentação/Refeição (mensal)	
	Dias trabalhados	22
C	Benefício Social	
D	Seguro de vida	
E	Auxílio creche	
F	Benefício Natalidade	
G	PPR ( 234,62 / 12 meses)	
H	vale alimentação mensal	
I	Contribuição Assistencial	



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

J	Convênio Farmácia		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPIs		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros: PCMSO/PPRA/PARA/LTCAT/PPP		
D.2			
E	Seguro garantia/ano/funcionário		
F	Exames admissionais/demissionais		
<b>Total de Insumos Diversos</b>			
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESC/SESI	1,50%	
C	SENAC/SENAI	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente de trabalho - RAT	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Outros (especificar)		-
I			
			-
<b>TOTAL</b>		<b>31,00%</b>	
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,330%	
B	Adicional de Férias (terço constitucional)	3,41%	
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	31,00%	
<b>TOTAL</b>			
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,02%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	31,00%	
<b>TOTAL</b>			
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	1,38%	



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,74%	
C	Multa do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,05%	
D	Aviso-prévio trabalhado	0,34%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	31,00%	
F	Multa do FGTS sobre aviso-prévio trabalhado	0,00%	
<b>TOTAL</b>			
<b>4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	9,17%	
B	Ausência por doença	0,50%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,09%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		<b>9,86%</b>	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	31,00%	
<b>TOTAL</b>			
<b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>0,00%</b>	
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS</b>			
A	Custos Indiretos	0,25%	
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</b>			
B	Lucro	20,00%	
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</b>			
C	Tributos Municipais, Estaduais e Federais (especificar)		
C.1	Cofins	2,27%	
C.2	PIS	0,40%	
C.3	ISS	5,00%	
<b>TOTAL</b>		<b>27,92%</b>	
<b>TRIBUTOS( 15,67)/100 = To</b>		<b>0,1092%</b>	<b>0,8908%</b>
<b>Mão de Obra + Insumos + Demais componentes = Po</b>			
<b>Po / (1-To) = P1</b>			
<b>Percentual e Valor Total de Tributos (P1-Po)</b>			
<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>			



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Cálculo dos  
Tributos

= ( ----- ) x Alíquota do Tributo

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

ANEXO B - Quadro-resumo do Custo por Empregado		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		
Número de funcionários		2
Valor Mensal		
Valor Global 12 meses		