



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

PREÂMBULO:

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 139/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 22257/23

OFERTA DE COMPRA: 863900801002023OC00155

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/12/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/01/2024, às 09h00min

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, Processo Administrativo Licitatório n.º 22257/23, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei 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 seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II-A – Modelo de planilha de composição de custos;

Anexo II-B – Planilha de composição de custos preenchida pela Administração;

Anexo III – Planilha de proposta;

Anexo IV – Minuta de contrato.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, com disponibilização de mão de obra**, a ser executado sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo IV) que integram este Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.3. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.3.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.3.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.3.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.3.4. empresas em consórcio;

2.3.5. com falência decretada;

2.3.6. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.3.7. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.9, ambos do item 5 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3 - DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "**PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2. Os preços unitários e totais para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 3.4, deste item 3, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos, deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços, objeto da presente licitação, que a licitante julgue necessária para a execução completa do serviço.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa que tenha declarado a opção pelo Simples Nacional no momento da apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

3.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.3.1. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como a resposta da proponente, será feita por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

3.4. A LICITANTE, na formulação de sua planilha de custos, deverá considerar os valores de salários base dos funcionários envolvidos, tomando como referência o Sindicato de Classe do município de São João da Boa Vista, e quando este não houver, da região em que o município de São João da Boa Vista esteja enquadrado.

3.4.1. O preço ofertado somente sofrerá reajuste se houver prorrogação do contrato após 12 (doze) meses e se reajustado o índice utilizado será o INPC/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

3.5. Para efeito de lançamento dos valores no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, deverá ser considerado o **valor total mensal**, conforme memória de cálculo descrita no anexo II, bem como, além do já descrito nos subitens 3.2., 3.3. e 3.4 do presente item 3, deverá ser observado o que segue:

a) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

b) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3.6. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR MENSAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

3.8. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto:

a) ao prazo de pagamento, contados da data do aceite da fatura pelo departamento requisitante, juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da Contratada, quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada e relação de eventuais modificações ou inclusões de funcionários, instruída com prova do registro na CTPS e/ou quitação das verbas rescisórias, nos termos da cláusula 7ª da minuta do contrato (anexo IV).

b) ao conhecimento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e sindicais incidentes sobre a prestação dos serviços.

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

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, do item 5 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.2) Prova de **inscrição municipal**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.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).

b.2) Estadual - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante (débitos inscritos)

b.3) Municipal - certidão dos Tributos relativos mobiliários relativos ao domicílio ou sede da proponente.

c) 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c.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 (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) 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.

4.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

4.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 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.

4.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 4.1.2 (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.

4.1.2.5. Se a execução dos serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 4.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial**, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

b.2) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

b.2.1) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; RLP é o realizável em longo prazo; PC é o passivo circulante; ELP é o exigível em longo prazo

b.2.2) **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante;

b.2.3) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “b2.1” (QLG) e “b2.2” (QLC).

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, de acordo com a Súmula nº 24 do TCE-SP.**

4.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.5.1. **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo:**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 139/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, 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

4.1.5.2. 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 e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº. 139/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

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

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____

CPF: _____

DATA NASCIMENTO: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____ TELEFONE _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

4.1.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo abaixo, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22257/23

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;

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

4.1.5.4. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

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

4.1.5.4.1. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 5.6. e alínea "f" do subitem 5.9 do item 5 deste Edital.

4.1.5.5. Declaração da empresa de que, quando da assinatura do contrato, apresentará:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) relação dos funcionários que irão executar os serviços;
- b) comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa;
- b.1)** O vínculo do(s) profissional(is) dar-se-á nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a, apresentação de um dos seguintes documentos:
 - b.1.1.** registro na carteira profissional;
 - b.1.2.** ficha de empregado; ou
 - b.1.3.** contrato de trabalho;
- c) cópia da convenção coletiva da categoria.

4.1.5.6. Declaração que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação e concorda com os termos do edital, bem como todas as informações documentais e técnicas apresentadas são verdadeiras, e que prestará os serviços, segundo os valores constantes em sua proposta e condições mencionadas no edital e seus anexos.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.2.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 4.2.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

- 5.1.** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 5.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.**

5.2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

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

5.2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

| |
|--------------------------|
| REDUÇÃO – R\$ |
| 10,00 (dez reais) |

aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor mensal.

5.4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

5.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

que ensejar prorrogação;

5.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 deste item 5, será assegurada às licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

5.6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 5.6.1.

5.6.2. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

5.8.2. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada e da planilha de composição de custos, elaboradas de acordo com os modelos dos Anexos II-A e III deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.2.1. Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o Pregoeiro poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93.

5.8.2.2. O licitante terá o prazo não superior a 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado por mais 30 minutos para elaboração e envio dos cálculos através do sistema BEC, e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital ou outro endereço de e-mail fornecido pelo Pregoeiro durante a sessão pública.

5.8.2.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.2, sua proposta será desclassificada.

5.8.2.4. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) conforme anexos II-A e III do edital.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 3 deste edital;

b) caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) a licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, através do sistema BEC ou por correio eletrônico para o endereço licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou outro endereço de e-mail fornecido pelo Pregoeiro durante a sessão.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

através da plataforma BEC ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5. do item 4 deste edital.

d) a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1.) Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico.

e.2.) a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios.

f) para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “d” do item 4 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. A comprovação de que trata o subitem 5.10 deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item 5.

5.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, deste item 5, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5 da mesma cláusula 5ª, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.15. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

6 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13 do item 5 deste edital, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1. deste item 6, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memorial contendo as razões de recurso, no prazo de 3



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra-razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Rua Marechal Deodoro, 313, Centro – São João da Boa Vista/SP.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO", e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira **ou** através do seguinte Correio Eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2, deste item.

6.2.1.1. No caso da apresentação mediante Correio Eletrônico, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações para fins de recebimento da peça recursal que trata o subitem anterior.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 deste item 6 importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6.6. A adjudicação será feita considerando o valor mensal.

7 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO IV do presente ato convocatório.

8.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista 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.

8.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1 deste item 8, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2. A adjudicatária deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos para assinar o termo de contrato.

8.3. 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.

8.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

c) Documentos descritos no subitem 4.1.5.5. do item 4 do edital;

8.4.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 8.4. não precisarão ser apresentados caso já constarem dos documentos de "Habilitação" ou se tiverem sido enviados e aceitos pelo Setor Licitações, nos termos da alínea "e" do subitem 5.9 do item 5 do presente edital.

8.4.2. Os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

8.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata os subitens 5.10 do item 5 e 8.1.1 deste item 8, não apresentar a documentação relacionada no subitem 8.4. deste item 8, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outro ato que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

8.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

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

8.8. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 5.7 a 5.10 do item 5 e subitens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.6 do item 6, todos deste Edital.

9 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. Para o recebimento dos serviços objeto do presente processo licitatório, observar-se á o disposto na **cláusula décima segunda da minuta do contrato**, que integra este edital como Anexo IV.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **cláusula sétima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo IV.

11 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo IV.

11.2. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, bem como demais omissões previstas no subitem 8.5. do item 8 do presente edital, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

11.3. Pela apresentação de documentos falsos, elaboração de declarações falsas, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação e incidência art. 7º da Lei nº 10.520/02.

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

11.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

11.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária 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.

11.7. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular-trâmite de operação de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.

11.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

12 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

12.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

12.2.1. Em caso de caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá proceder conforme orientações da Tesouraria do Município de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015.

12.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

12.3.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas, bem como prazo de validade de, pelo menos, 60 (sessenta dias) após o término do contrato.

12.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

12.3.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

12.3.4. Após o término do eventual contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído de todos os comprovantes de adimplemento das verbas rescisórias, obrigações trabalhistas, multas e demais devidos pela CONTRATADA, dirigido ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização da Exma. Senhora Prefeita Municipal após parecer do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação de prestação de serviço que integra o objeto deste Edital.

14 – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. O preço ofertado somente sofrerá reajuste se houver prorrogação do contrato após 12 (doze) meses e, se reajustado, o índice utilizado será o INPC/IBGE do período.

15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. O recurso estará disponível na unidade 01.09.03.3.3.90.39 do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, proveniente de Recursos Próprios.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema BEC, encontrado na opção "EDITAL".

16.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

16.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto se a relevância da questão demandar tal medida.

16.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

17.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observando o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

17.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

17.4.1. Para o pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

17.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

17.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

17.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 27 de dezembro de 2023.

IZABELA SILVA FERREIRA

Assessora do Departamento de Administração

TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS

Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EQUIPE DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS

1. - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

1.1 - Prestação de serviços de limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de lazer, áreas de preservação permanentes, córregos e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

1.2 - A limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento compreendem, entre outros, os seguintes serviços: preparo do terreno, locação das plantas, preparo e adubação das covas e canteiros, plantio, tutoramento, manutenção do jardim, controle de pragas e formigas, controle de doenças, controle de plantas invasoras (ervas daninhas), podas, regas e irrigação.

1.3 - As equipes deverão, ainda, executar de forma secundária os serviços de manutenção de praças, áreas verdes, guias e gramados com poda de grama, limpeza de canteiros, com retirada de ervas daninhas, revolvimento de terra com colocação de insumo e esterco, poda de arbustos, plantio de gramas, flores, árvores e arbustos de forma a dar homogeneidade adequada aos canteiros das praças, capinação de vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, roçada de terrenos públicos, roçada de margem de estradas rurais, recinto de exposições, pintura de guias nas vias públicas, limpeza manual de bocas de lobo, galerias, limpeza de córregos, roçadas de margens de córregos e canais, raspagem de terra e/ou areia acumulado no meio-fio. A remoção dos resíduos provenientes dos serviços que compõe este termo será providenciada imediatamente pelo Contratante até o destino final.

1.4 - Nos serviços de pintura de guias, limpeza e reforma de praças, o Contratante fornecerá as tintas, pincéis, solventes, ou seja, todos os materiais, as espécies para compor o ajardinamento, bem como os insumos necessários à execução desses serviços em específico.

1.5 - Os insumos (adubos, inseticidas e sacos de lixo), mudas, terra, água e energia elétrica quando necessários, serão fornecidos pelo Contratante.

1.6 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a sazonalidade e sob ordens de serviço emitidas para pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

1.7 - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas direta ou indiretamente ligadas à prestação dos serviços, como transporte dos funcionários, combustíveis, manutenção e substituição dos equipamentos, dos veículos, folha de pagamento, impostos, previdência social, dentre outros, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pelo Contratante.

2. - DA COMPOSIÇÃO E APOIO DAS EQUIPES:

2.1 – O serviço será prestado por **01 (uma) equipe**, cada equipe será composta por **05 (cinco) operadores de roçadeiras**, equipados com no mínimo: **05 (cinco) roçadeiras costais com acessórios (faca e polymatic)**, **01 (uma) bomba costal com capacidade de 20 (vinte) litros**, **01 (um) soprador**, **01 (uma) motopoda**, **01 (uma) motosserra**, **05 (cinco) enxadas**, **05 (cinco) enxadões**, **02 (duas) cavadeiras**, **02 (dois) vassoirões tipo gari**, **03 (três) serrotes para poda**, **03 (três) facões**, **02 (duas) picaretas**, **02 (duas) vangas**, **03 (três) vassouras**, **03 (três) vassouras para gramado**, **02 (dois) forcados**, **02 (dois) gadanhos**, **05 (cinco) pás de aço largas**, **05 (cinco) rastelos**, **02 (dois) carrinhos de mão**, **05 (cinco) foices**, **03 (três) tesouras de poda de grama**, **03 (três) tesouras de arbustos**, além dos demais equipamentos necessários ao cumprimento do objeto.

2.1.1 - Assim como, os uniformes e EPI'S necessários à execução dos serviços, em sendo: calça, camisa manga longa, bota bico PVC, meias, crachá de identificação, jaleco, jardineira de trabalho em córrego, avental, bota PVC, capa de chuva, chapéu, luva, óculos de proteção, máscara de proteção, protetor solar, protetor auricular, perneira.

2.1.2 – De igual forma, cada equipe deverá ser dotada de EPC'S, em sendo: cavalete de sinalização, cone de sinalização, fita de sinalização e tela de proteção.

2.2 - A CONTRATADA também deverá manter **01 (um) veículo de apoio com 05 (cinco) lugares com carretinhas/reboque**, em perfeitas condições de uso e funcionamento, para o transporte de equipamentos e funcionários. O veículo será dirigido por um dos membros da equipe, com a devida habilitação para a categoria, devido ao curto deslocamento diário pela área interna do município, sendo desnecessária a contratação de motorista específico.

3. - DO PESSOAL

3.1- A CONTRATADA deverá nomear um preposto para simples representação, podendo ser um dos membros da equipe, em caso de contratação de Encarregado, o estimativo de custo deverá ser alocado no percentual das despesas indiretas - administração geral da empresa, junto ao seu BDI.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2- Competirá à CONTRATADA a admissão de pessoal para as funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e disposições sindicais.

3.3- A CONTRATADA, na formulação de sua planilha de custos, deverá considerar os valores de salários-base dos funcionários envolvidos, tomando como referência o Sindicato de Classe do município de São João da Boa Vista, e quando este não houver, da região em que o município de São João da Boa Vista estiver enquadrado.

3.4- A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem à ação judicial, o Contratante estará isento de qualquer ônus decorrente da determinação quanto ao afastamento.

3.5- Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada aos funcionários da CONTRATADA à execução de outras tarefas não especificadas neste termo.

3.6- Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional, sempre uniformizado e devidamente asseado, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as Legislações e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

3.7- Fica absolutamente proibido aos empregados da empresa CONTRATADA, fazer catação, segregação de materiais recicláveis, ingerir bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativo de qualquer natureza, durante a execução dos serviços.

3.8 - Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os veículos e equipamentos necessário e suficientes para a realização dos serviços, conforme os itinerários preestabelecidos pela fiscalização.

3.9 - Anualmente a CONTRATADA deverá providenciar a devida vacinação de sua equipe para os trabalhos realizados nos córregos, às suas expensas.

3.10 – A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo os seguintes documentos:

2. Cópia do Registro de Trabalho- CTPS;
3. Ficha Registro;
4. ASO Admissional;
5. Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
6. Entrega de EPI;
7. Entrega de Uniformes;
8. Contrato de Trabalho.

3.11- Quando houver desligamento de funcionário, deverá a CONTRATADA apresentar em até 15 (quinze) dias os seguintes documentos, se prazo diferente não vislumbra a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho:

- d) Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês competência);
- e) Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- f) Comprovante de pagamento de multa rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- g) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- h) Cópia do aviso prévio assinado;
- i) Cópia da carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- j) ASO demissional;
- k) Cópia da baixa e atualização em carteira;
- l) Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);
- m) Cópia do comprovante de devolução da carteira de trabalho.

4. - DO VEÍCULO

4.1 - O veículo deverá possuir inscrições externas alusivas ao serviço prestado e obedecer aos padrões exigidos para tal, contendo a indicação: “A SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP”, em cores e em modelo seguido por esta Prefeitura.

5. - EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

5.1 - A CONTRATADA deverá dispor de edificações e de instalações fixas nesta cidade, como escritório administrativo, dimensionado no percentual de despesas indiretas – administração geral de seu BDI, para o devido acolhimento da mão de obra, conforme dispõe as Convenções Coletivas das categorias profissionais e para a devida consulta de municípios sobre os serviços prestados, dúvidas, reclamações e solicitações quanto a qualidade e execução faltosa do serviço, dispondo de telefone a ser amplamente divulgado pela mesma.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente e garantir a regularidade dos serviços e a manutenção dos veículos e equipamentos.

6. - DOS DESCONTOS E DA MEDIÇÃO

6.1 – O Contratante deverá, por meio do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no laudo de pagamento, efetuar os seguintes descontos referentes a não substituição dos funcionários faltosos de forma imediata, que terá como consequência, os descontos das horas, dias não trabalhados ou compensados, sem o prejuízo das sanções administrativas aplicáveis de acordo, com o cálculo abaixo:

6.2 - O cálculo da hora do Posto será obtido através da divisão simples do valor do posto pela carga horária por mês, exemplo:

Exemplo: $R\$1.535,34/191,4 = 8,02$ / hora

| Posto | Valor por empregado (a) | Cálculo hora: Valor do posto/191,40(b) | Total horas/faltantes (c) | Total de descontos b*c | Valor total a pagar |
|-----------------------|-------------------------|--|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| Operador de Roçadeira | R\$1.535,34 | 8,02 | 8 horas | R\$ 64,16 | R\$ 1.471,18 |

Para o cálculo da carga horária por mês foram considerados os dados abaixo:

Dias no ano (de 4 em 4 o ano tem 366 dias) = 365,25

Dias no mês (365,25/12) = 30,44

Semanas no ano (365,25/7) = 52,18

Semanas no mês (30,44/7) = 4,35

Jornada de 44 horas semanais: No mês (4,35 x 44) = 191,40.

6.3 - As horas faltantes por falta ou atraso de funcionários, sem a devida reposição, deverão ser cumpridas na execução de serviços na mesma semana, mesmo que o seja nos finais de semana e feriados, às expensas da CONTRATADA, não sendo necessário a inclusão de reserva técnica, caso em que se não cumpridas, serão glosadas do pagamento mensal, conforme aponta o subitem 6.1.

6.4 - Após o término de cada período mensal, o Contratante, através do(s) Gestor(s) do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle da prestação dos serviços, conforme laudo de medição abaixo.

6.4.1 - Observados os prazos constantes no presente item, as medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições constantes abaixo, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados.

6.4.1.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar folha de controle de postos, em modelo próprio, no qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionários(s) destacados(s) para a prestação de serviços.

6.5 - O Departamento requisitante, através do(s) Gestor(s) do presente contrato encaminhará à CONTRATADA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a planilha consolidada da avaliação mensal e demais descontos decorrentes da folha de controle de postos.

6.6 - Os relatórios de avaliação e controle da prestação dos serviços ficarão arquivados no Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, sendo concedido vistas à CONTRATADA sempre que por esta for solicitado.

6.7 - Recebida a planilha consolidada que trata o subitem 6.4, a CONTRATADA deverá emitir, no prazo máximo de 1(um) dia, a contar do recebimento da planilha, nota fiscal, observando os valores lançados na planilha de avaliação consolidada.

LAUDO DE MEDIÇÃO - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FINS DE PAGAMENTO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação da CONTRATADA na **Prestação de serviços de limpeza, manutenção, plantio e reflorestamento de áreas verdes, áreas de lazer, áreas de preservação permanentes, córregos e outras a serem determinadas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento**, consistirá na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, ferramentas, insumos e técnica de manutenção e conservação de guias, praças, canteiros, áreas verdes e córregos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1.2. Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo laudos mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as áreas; manutenção das plantas e gramados; plantio, quando houver e manutenção e limpeza de guias, praças, canteiros, áreas verdes e córregos.

2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de manutenção e conservação das áreas far-se-á por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2.2 – CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Ausência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de roçada, poda, limpeza e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos;
- Ausência de sujeira nos equipamentos de ginástica, bancos, bebedouros, fontes, playground (área de areia), cabeceiras de pontes e demais áreas de convivência;
- Resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais, córregos e outros existentes, devidamente ensacados;
- Ausência de poda de gramas espalhados nas guias e passeios públicos;
- Poda dos gramados com altura máxima de 05 centímetros;
- Poda dos arbustos em tamanho e forma adequados;
- Ausência de plantas daninhas nos canteiros e praças;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Equipamentos e ferramentas padronizados e em quantidade suficiente;
- Veículos de suporte identificados, limpos, com regulares equipamentos e com documentação em dia;
- Cumprimento dos horários estabelecidos.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Ocorrência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos em local isolado;
- Ocorrência de sujeiras nos equipamentos de ginástica, bancos, bebedouros, fontes, playground (área de areia), cabeceiras de pontes e demais áreas de convivência em local isolado;
- Poda dos gramados com altura máxima até 10 centímetros.

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrência de resíduos em vários locais das guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos;
- Poda dos gramados com altura máxima acima de 05 centímetros;
- Poda da grama espalhadas nas guias, praças, áreas verdes, canteiros centrais e córregos.

RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o fiscal do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, ferramentas e equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos sujos;
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas;
- Ocorrência de resíduos da varrição e catação, resíduos verdes, galhos, folhas secas e outros oriundos dos serviços de limpeza, roçada, poda e capina nas praças, guias, áreas verdes, canteiros centrais e córregos e outros existentes espalhados sem estarem ensacados e devidamente acondicionados;
- Descumprimento dos horários estabelecidos.

2.3 ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | NÃO SE APLICA |
|--|-------|-----|---------|------|---------------|
| Erradicação das plantas invasoras | | | | | |
| Poda de limpeza | | | | | |
| Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte | | | | | |
| Plantio de grama | | | | | |
| Coroamento | | | | | |
| Adubação | | | | | |
| Capina de Guia | | | | | |
| Roçada de Áreas Verdes | | | | | |
| Coleta do lixo e quaisquer resíduos | | | | | |
| Limpeza geral de toda área | | | | | |
| Playground | | | | | |
| Bancos | | | | | |
| Fontes | | | | | |
| Área de areia | | | | | |
| Cumprimento dos Horários Estabelecidos | | | | | |
| Cumprimento das Horas faltantes na mesma semana | | | | | |

EQUIPAMENTOS E INSUMOS

| | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | NÃO SE APLICA |
|------------------------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Equipamentos e Insumos | | | | | |

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES/EPIs

| | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | NÃO SE APLICA |
|-----------|-------|-----|---------|------|---------------|
| Uniformes | | | | | |
| EPIs | | | | | |

2.4. CRITÉRIOS

Na avaliação deverão ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

2.5. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

| | | | |
|--------------------------------|----------|----------|-------|
| Contrato número: | Unidade: | Período: | Data: |
| CONTRATADA: | | | |
| Responsável pela Fiscalização: | | | |
| Gestor do Contrato: | | | |

Quantidade de itens vistoriados = _____

| | Qte. (a) | Equivalência (e) | Pontos obtidos (y = a x e) |
|-----------------------|----------|------------------|-------------------------------|
| Quantidade de ótimo = | | x 100 (Ótimo) = | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | | |
|-------------------------|--|------------------|--|
| Quantidade de bom = | | x 80 (Bom) = | |
| Quantidade de regular = | | x 50 (Regular) = | |
| Quantidade de ruim = | | x 30 (Ruim) = | |
| TOTAL | | | |

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

RESULTADO FINAL

| | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| Liberação total da fatura | NOTA MAIOR OU IGUAL A 90PONTOS |
| Liberação de 90% da fatura | NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS |
| Liberação de 80% da fatura | NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS |
| Liberação de 65% da fatura | NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS |
| Liberação de 50% da fatura | NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS |

| | | | |
|-------|--|--|-----------------------------------|
| Nota: | Assinatura do Responsável pela Fiscalização: | Assinatura do Responsável da CONTRATADA: | Assinatura do Gestor do Contrato: |
|-------|--|--|-----------------------------------|

7. - DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

7.2. Por ocasião da apresentação da medição ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova ainda do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, além de fazer prova do arquivo DCTFWEB e do recolhimento das Guias das Receitas Federais.

7.3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE) são:

7.3.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

7.3.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

7.3.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

7.3.4. Relação de Tomadores/Obras – RET.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

7.5. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução e “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

7.6. Ainda quando da entrega da medição, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE, cópia da Folha de Pagamento específica para o serviço realizado sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

7.6.1. Nomes dos funcionários;

7.6.2. Cargo ou função;

7.6.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

7.6.4. Descontos legais;

7.6.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

7.6.6. Totalização por rubrica e geral;

7.6.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

7.6.8. Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

7.6.9. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação do serviço ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

7.7. Todas as medições serão realizadas no último dia do mês de execução do serviço, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

7.8. A medição deverá ser entregue à fiscalização que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência e processamento.

7.9. A medição não aprovada pela fiscalização será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua apresentação.

7.10. A devolução da medição não aprovada pela fiscalização, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço.

7.11. Em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento dos Encargos Trabalhistas, Sindicais e Previdenciários.

7.12. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação do serviço em mês diverso do qual a nota fiscal se refere (FGTS, GFIP, DCTFWEB, GRF etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal).

7.13. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

7.14. Os documentos solicitados deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal. Caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo será acrescido 01 (um) dia útil em favor do CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma forma, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

8. - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1- Após a assinatura do contrato, a direção do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, designará fiscal para acompanhar a execução do contrato.

8.2- O Contratante através de sua fiscalização ou do (a) gestor (a) do contrato poderá solicitar quaisquer documentos e esclarecimentos adicionais relacionados a prestação do serviço, sob pena de glosa ou mesmo de suspensão dos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

pagamentos. Ainda, podendo ingressar nas dependências internas e externas da CONTRATADA para verificações, mediante acompanhamento.

9. - DO ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS

9.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, no momento do término do contrato, em até 15 (quinze) dias após o seu encerramento, se prazo diferente não vislumbrar a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, os documentos abaixo:

- 1 Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- 2 Chave de Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- 3 Comprovante de pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- 4 Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- 5 Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- 6 Cópia da carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- 7 ASO demissional;
- 8 Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- 9 Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);e
- 10 Cópia do comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

9.2 - Caso a CONTRATADA não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10. - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pelo DMA e se confirmada a quitação de todas as pendências trabalhistas dos funcionários.

10.2 - Os valores propostos deverão incluir, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como por exemplo: combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos e equipamentos, licenciamento e seguro obrigatório dos veículos e tributos de qualquer natureza, necessários à completa execução do contrato.

São João da Boa Vista, 28 de outubro de 2023.

EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II-A - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

| Encargos Sociais e Trabalhistas | % Encargos |
|--|------------|
| Grupo A – Encargos sociais básicos | |
| Previdência Social | |
| SESI/Sesc | |
| SENAI/Senac | |
| Incra | |
| Sebrae | |
| Salário-educação | |
| Seguro contra acidentes de trabalho | |
| Taxa Assistencial (Convenção Coletiva) | |
| Fundo de Garantia do Tempo de Serviço | |
| Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado | |
| Férias | |
| Ausência por enfermidade ≤ 15 dias | |
| Ausências legais | |
| Licença-paternidade | |
| Acidente de trabalho | |
| Aviso-prévio trabalhado | |
| Grupo C – Adicional de férias e 13º salário | |
| Adicional de férias | |
| 13º salário | |
| Grupo D – Obrigações rescisórias | |
| Aviso-prévio indenizado | |
| Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado | |
| Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS | |
| Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado | |
| Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado | |
| Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais | |
| Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade | |
| Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias | |
| Percentual referente a abono pecuniário | |
| Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário | |
| Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário | |
| Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base | |
| Grupo F – Incidências cumulativas | |
| Grupo A x (Grupo B + Grupo C) | |
| Total Geral | |

Fonte: Cadterc



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| Equipe de Manutenção, Plantio e Reflorestamento | | | | |
|--|----------------------|-------------------|------------|--------------------|
| CUSTO DA MÃO DE OBRA | | | | |
| CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO Nº SP005711/2023, Sindverde/Siemaco/Piracicaba/SP | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS/OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| SALÁRIO BASE MENSAL | | | | |
| ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20% | | | | |
| TOTAL PARCIAL | | | | |
| ENCARGOS SOCIAIS (77,2169%) | | | | |
| TOTAL MENSAL | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| VALE TRANSPORTE/OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22) | | | | 44 |
| VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO | | | | |
| VALOR MENSAL | | | | |
| % DO EMPREGADO (6% SAL. BASE) | | | | |
| SUB-TOTAL MENSAL | | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | |
| TOTAL MENSAL | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO + TICKETS REFEIÇÃO/ OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| SUB-TOTAL MENSAL | | | | |
| DESCONTO AUTORIZADO CCT | | | | |
| CUSTO PARCIAL | | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS/OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| PPLR | | | | |
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| VALOR UNITÁRIO | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| AUXÍLIO SAÚDE, MÉDICO AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICO | | | | |
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR | | | | |
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |
| UNIFORMES E EQUIPAMENTOS | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| UNIFORMES E EPIS OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| ITEM | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL (R\$) |
| CALÇA | | | | |
| CAMISA MANGA LONGA | | | | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------|------------------------|
| BOTA PICO PVC | | | | |
| MEIA | | | | |
| CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO | | | | |
| JALECO | | | | |
| AVENTAL | | | | |
| BOTA PVC | | | | |
| CAPA DE CHUVA | | | | |
| CHAPÉU | | | | |
| LUVA | | | | |
| ÓCULOS DE PROTEÇÃO | | | | |
| MÁSCARA DE PROTEÇÃO | | | | |
| PROTETOR AURICULAR | | | | |
| PROTETOR SOLAR | | | | |
| PERNEIRA | | | | |
| JARDINEIRA | | | | |
| CUSTO MENSAL | | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | |
| CUSTO MENSAL | | | | |
| RESUMO DOS CUSTOS | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - RESUMO MENSAL- OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| ITEM | | | VALOR | |
| SALÁRIO TOTAL MENSAL | | | | |
| VALE TRANSPORTE | | | | |
| AUXILIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO | | | | |
| PPLR | | | | |
| AUXÍLIO SAÚDE, MÉDICO AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICO | | | | |
| BENEFICIO SOCIAL FAMILIAR | | | | |
| UNIFORMES E EPIS | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |
| RESUMO RECURSOS HUMANOS | | | | |
| DESCRITIVO | | QUANTIDADE | UNITARIO (R\$) | TOTAL (R\$/mês) |
| TOTAL MENSAL OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL FUNCIONÁRIOS | | | | |

Memória de Cálculo – Veículo Leve 5 lugares

Depreciação

| | | |
|---------------------------------------|--|----------------|
| Custo de Aquisição REF. FIPE 001424-9 | | R\$ |
| Vida Útil | | meses |
| Vida Útil | | anos |
| Valor Residual | | % |
| Valor Residual | | R\$ |
| Custo de Propriedade | | R\$/mês |

Custo do Capital Imobilizado



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Custo de Aquisição | | R\$ |
| Taxa de Juros Mensal (selic) | | % |
| Investimento Médio | | R\$ |
| Custo Mensal com Juros | | R\$/mês |

Combustível

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------|
| Preço da Gasolina | | R\$/l |
| Quilômetros Rodados aprox. 40/dia | | km/mês |
| Consumo por Quilometro | | km/l |
| SubTotal de Combustível | | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25%) | | R\$ |
| Custo com Combustível | | R\$/mês |

Pneus

| | | |
|---------------------------------------|--|----------------|
| Preço do rodízio de Pneus + Recapagem | | R\$ |
| Quilômetros Rodados por Recapagem | | km |
| Quilômetros Rodados | | km/mês |
| Custo com Pneus | | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25) | | R\$ |
| Custo com Pneus | | R\$/mês |

Manutenção

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------|
| Custo com Manutenção em vida útil | | % |
| Custo de Aquisição | | R\$ |
| Vida Útil do Equipamento | | meses |
| Custo com Manutenção | | R\$/mês |

Custo com Licenciamento

| | | |
|--------------------------------|--|----------------|
| IPVA | | R\$/ano |
| DPVAT sem incidência 2023 | | R\$/ano |
| Taxa Licenciamento | | R\$/ano |
| Custo com Licenciamento | | R\$/mês |

Memória de Cálculo – Carretinha/Reboque

Depreciação

| | | |
|-----------------------------|--|----------------|
| Custo de Aquisição | | R\$ |
| Vida Útil | | meses |
| Vida Útil | | anos |
| Valor Residual | | % |
| Valor Residual | | R\$ |
| Custo de Propriedade | | R\$/mês |

Custo do Capital Imobilizado

| | | |
|--------------------|--|-----|
| Custo de Aquisição | | R\$ |
|--------------------|--|-----|



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | |
|-------------------------------|--|----------------|
| Taxa de Juros Mensal (selic) | | % |
| Investimento Médio | | R\$ |
| Custo Mensal com Juros | | R\$/mês |

Pneus

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------|
| Preço Pneus + Recapagem | | R\$ |
| Quilômetros Rodados por recapagem | | km |
| Quilômetros Rodados | | km/mês |
| Custo com Pneus | | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25%) | | R\$ |
| Custo com Pneus | | R\$/mês |

Manutenção

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------|
| Custo com Manutenção em vida útil | | % |
| Custo de Aquisição | | R\$/ano |
| Vida Útil do Equipamento | | meses |
| Custo com Manutenção | | R\$/mês |

Custo com Licenciamento

| | | |
|--------------------------------|--|----------------|
| Taxa Licenciamento | | R\$/ano |
| Custo com Licenciamento | | R\$/mês |

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RESUMO EQUIPAMENTOS

VEÍCULOS LEVES

| ITEM | VALOR |
|-------------------------------|-------|
| CUSTO COM PROPRIEDADE | |
| CUSTO COM CAPITAL IMOBILIZADO | |
| CUSTO COM COMBUSTÍVEL | |
| CUSTO COM PNEUS | |
| CUSTO COM MANUTENÇÃO | |
| CUSTO COM LICENCIAMENTO | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | |

CARRETINHA/REBOQUE

| ITEM | VALOR |
|-------------------------------|-------|
| CUSTO COM PROPRIEDADE | |
| CUSTO COM CAPITAL IMOBILIZADO | |
| CUSTO COM PNEUS | |
| CUSTO COM MANUTENÇÃO | |
| CUSTO COM LICENCIAMENTO | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | |

VALOR TOTAL MENSAL COM VEÍCULOS

| QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------------|----------------|--------------|-------------|
| 1 | VEÍCULOS LEVES | | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | |
|---------------------------|--------------------|--|
| 1 | CARRETINHA/REBOQUE | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | |

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EQUIPES REFLORESTAMETO | | | | |
|--|----------------|-------------------|----------------|--------------|
| MEMÓRIA DE CÁLCULO | | | | |
| RESUMO EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS | | | | |
| ITEM | UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL |
| ROÇADEIRA COSTAIS | | | | |
| BOMBAS COSTAIS | | | | |
| SOPRADOR | | | | |
| MOTOPODA | | | | |
| MOTOSSERRA | | | | |
| CARRINHO DE MÃO | | | | |
| ENXADA | | | | |
| CAVADEIRA | | | | |
| SERROTE PARA PODA | | | | |
| TESOURA DE PODA | | | | |
| TESOURA DE ARBUSTOS | | | | |
| FAÇÃO | | | | |
| ENXADÃO | | | | |
| PICARETAS | | | | |
| RASTELO | | | | |
| PÁ DE AÇO LARGA | | | | |
| GADANHO | | | | |
| FOICE | | | | |
| VANGAS | | | | |
| FORCADOS | | | | |
| VASSOURA PIAÇAVA | | | | |
| VASSOURÃO | | | | |
| VASSOURAS PARA GRAMADOS | | | | |
| CUSTO MENSAL | | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | |
| CUSTO MENSAL | | | | |
| INSUMOS | | | | |
| ITEM | UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL | QUANTIDADE (L) | CUSTO MENSAL |
| COMBUSTÍVEL – GASOLINA* | | | | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR** | | | |
|---|-----|-----------|--------------------------|
| CUSTO MENSAL | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | |
| Média de 87 horas/mês: 5 roçadeira, 1 soprador / 4,345 semanas/mês * 2,5 dias/semana, podendo variar conforme a época de estiagem | | | |
| Média de 26 horas/mês: 1 motosserra, 1 motopoda / 4,345 semanas/mês * 6h/semana | | | |
| Consumo: roçadeira 1,2l/h ; motopoda 0,7l/hora; soprador 1,2l/hora, motosserra 1,25l/hora | | | |
| Óleo 25:1 40ml/l de combustível | | | |
| | | | |
| EQUIPAMENTO | QTD | HORAS/MÊS | CONSUMO GASOLINA ÓLEO |
| ROÇADEIRA | | | |
| MOTOPODA | | | |
| SOPRADOR | | | |
| MOTOSSERRA | | | |

| EPCS | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------|------------|--------------------|
| ITEM | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL (R\$) |
| CAVALETE DE SINALIZAÇÃO | | | | |
| CONE | | | | |
| FITA DE SINALIZAÇÃO | | | | |
| TELA PROTETORA | | | | |
| CUSTO MENSAL | | | | |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | |

| RESUMO EQUIPAMENTOS | | | |
|---------------------------|------------|----------------|-----------------|
| DESCRIPTIVO | QUANTIDADE | UNITÁRIO (R\$) | TOTAL (R\$/mês) |
| FERRAMENTAS | | | |
| INSUMOS | | | |
| EPCS | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL | | | |

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA QUADRO INICIAL | |
|---|---------------------|
| QUADRO RESUMO | |
| | |
| RECURSOS HUMANOS | VALOR GLOBAL |
| MÃO DE OBRA GERAL / OPERADORES DE ROÇADEIRA E MOTORISTA | |
| EQUIPAMENTOS | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | |
|--|--|
| EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/INSUMOS/EPCS | |
| VEÍCULOS DE APOIO | |
| SUBTOTAL | |
| CUSTOS INDIRETOS/LUCRO/IMPOSTOS | |
| DESPESAS INDIRETAS | |
| LUCRO | |
| PIS | |
| COFINS | |
| ISSQN | |
| T= | |
| BDI | |
| CUSTO MENSAL | |
| CUSTO TOTAL (12 MESES) | |

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas (recomendação CADTERC)

| Item | Total | Componentes | Subtotal |
|------------------------|-------|---------------------|----------|
| Despesas Indiretas (X) | | Administração geral | |
| | | Seguros | |
| Lucro (Y) | | | |
| Despesas Fiscais (T) | | PIS | |
| | | COFINS | |
| | | ISSQN* | |

$$\left(\frac{1+X}{100}\right) \times \left(\frac{1+Y}{100}\right)$$

$$\text{BDI} = \frac{\text{-----}}{\text{-----}}$$

$$\left(\frac{1-T}{100}\right)$$

0,0 _____

BDI adotado

____,____%

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS, CABENDO À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II-B – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PREENCHIDA PELA ADMINISTRAÇÃO

| Encargos Sociais e Trabalhistas | % Encargos |
|--|-----------------|
| Grupo A – Encargos sociais básicos | 38,3000% |
| Previdência Social | 20,0000% |
| SESI/Sesc | 1,5000% |
| SENAI/Senac | 1,0000% |
| Incra | 0,2000% |
| Sebrae | 0,6000% |
| Salário-educação | 2,5000% |
| Seguro contra acidentes de trabalho | 3,0000% |
| Taxa Assistencial (Convenção Coletiva) | 1,5000% |
| Fundo de Garantia do Tempo de Serviço | 8,0000% |
| Grupo B – Tempo remunerado e não trabalhado | 11,6960% |
| Férias | 9,0987% |
| Ausência por enfermidade ≤ 15 dias | 1,5324% |
| Ausências legais | 0,9072% |
| Licença-paternidade | 0,0659% |
| Acidente de trabalho | 0,0796% |
| Aviso-prévio trabalhado | 0,0122% |
| Grupo C – Adicional de férias e 13º salário | 12,3632% |
| Adicional de férias | 3,0329% |
| 13º salário | 9,3303% |
| Grupo D – Obrigações rescisórias | 5,0324% |
| Aviso-prévio indenizado | 3,4999% |
| Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado | 0,2800% |
| Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS | 1,1308% |
| Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado | 0,1213% |
| Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado | 0,0004% |
| Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais | 0,9715% |
| Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença-maternidade | 0,0184% |
| Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias | 0,0015% |
| Percentual referente a abono pecuniário | 0,1298% |
| Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário | 0,6805% |
| Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário | 0,0233% |
| Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base | 0,0012% |
| Grupo F – Incidências cumulativas | 8,8538% |
| Grupo A x (Grupo B + Grupo C) | 8,8538% |
| Total Geral | 77,2169% |

Fonte: Cadterc



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| Equipe de Manutenção, Plantio e Reflorestamento | |
|--|---------------------|
| CUSTO DA MÃO DE OBRA | |
| CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO Nº SP005711/2023, Sindverde/Siemaco/Piracicaba/SP | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS/OPERADORES DE ROÇADEIRA | |
| SALÁRIO BASE MENSAL | R\$ 1.535,34 |
| ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20% | R\$ 307,07 |
| TOTAL PARCIAL | R\$ 1.842,41 |
| ENCARGOS SOCIAIS (77,2169%) | R\$ 1.422,65 |
| TOTAL MENSAL | R\$ 3.265,06 |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | |
| VALE TRANSPORTE/OPERADORES DE ROÇADEIRA | |
| BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22) | 44 |
| VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO | R\$ 4,55 |
| VALOR MENSAL | R\$ 200,20 |
| % DO EMPREGADO (6% SAL. BASE) | R\$ 92,12 |
| SUB-TOTAL MENSAL | R\$ 108,08 |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | R\$ 10,00 |
| TOTAL MENSAL | R\$ 98,08 |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | |
| AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO + TICKETS REFEIÇÃO/ OPERADORES DE ROÇADEIRA | |
| QUANTIDADE | 1 |
| SUB-TOTAL MENSAL | R\$ 364,50 |
| DESCONTO AUTORIZADO CCT | R\$ 32,00 |
| CUSTO PARCIAL | R\$ 332,50 |
| CREDITO PIS/COFINS (9,25%) | R\$ 30,76 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | R\$ 301,74 |
| MEMORIA DE CÁLCULO – BENEFÍCIOS/OPERADORES DE ROÇADEIRA | |
| PPLR | |
| QUANTIDADE | 1 |
| VALOR UNITÁRIO | R\$ 481,42 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | R\$ 40,12 |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| AUXÍLIO SAÚDE, MÉDICO AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICO | | | | |
|---|----------------------|-------------------|------------|--------------------|
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | R\$ 32,00 |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR | | | | |
| QUANTIDADE | | | | 1 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | R\$ 9,31 |
| | | | | |
| UNIFORMES E EQUIPAMENTOS | | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS | | | | |
| UNIFORMES E EPIS OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | | |
| ITEM | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL (R\$) |
| CALÇA | R\$ 69,60 | 6 | 2 | R\$ 23,20 |
| CAMISA MANGA LONGA | R\$ 39,90 | 4 | 2 | R\$ 19,95 |
| BOTA PICO PVC | R\$ 64,69 | 6 | 1 | R\$ 10,78 |
| MEIA | R\$ 6,29 | 4 | 2 | R\$ 3,15 |
| CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO | R\$ 38,95 | 12 | 1 | R\$ 3,25 |
| JALECO | R\$ 129,00 | 6 | 2 | R\$ 43,00 |
| AVENTAL | R\$ 69,90 | 12 | 1 | R\$ 5,83 |
| BOTA PVC | R\$ 75,00 | 6 | 1 | R\$ 12,50 |
| CAPA DE CHUVA | R\$ 31,73 | 12 | 1 | R\$ 2,64 |
| CHAPÉU | R\$ 25,36 | 6 | 1 | R\$ 4,23 |
| LUVA | R\$ 14,50 | 2 | 2 | R\$ 14,50 |
| ÓCULOS DE PROTEÇÃO | R\$ 15,00 | 6 | 1 | R\$ 2,50 |
| MÁSCARA DE PROTEÇÃO | R\$ 64,90 | 12 | 1 | R\$ 5,41 |
| PROTETOR AURICULAR | R\$ 45,90 | 12 | 1 | R\$ 3,83 |
| PROTETOR SOLAR | R\$ 18,90 | 1 | 2 | R\$ 37,80 |
| PERNEIRA | R\$ 49,00 | 6 | 1 | R\$ 8,17 |
| JARDINEIRA | R\$ 219,90 | 4 | 1 | R\$ 54,98 |
| CUSTO MENSAL | | | | R\$ 255,69 |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | R\$ 23,65 |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| CUSTO MENSAL | | | R\$ |
|--|------------|-----------------|-------------------------|
| | | | 232,04 |
| RESUMO DOS CUSTOS | | | |
| MEMORIA DE CÁLCULO - RESUMO MENSAL- OPERADORES DE ROÇADEIRA | | | |
| ITEM | | | VALOR |
| SALÁRIO TOTAL MENSAL | | | R\$ 3.265,06 |
| VALE TRANSPORTE | | | R\$ 98,08 |
| AUXILIO ALIMENTAÇÃO + TICKET REFEIÇÃO | | | R\$ 301,74 |
| PPLR | | | R\$ 40,12 |
| AUXÍLIO SAÚDE, MÉDICO AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICO | | | R\$ 32,00 |
| BENEFICIO SOCIAL FAMILIAR | | | R\$ 9,31 |
| UNIFORMES E EPIS | | | R\$ 232,04 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | R\$ 3.978,35 |
| RESUMO RECURSOS HUMANOS | | | |
| DESCRITIVO | QUANTIDADE | UNITARIO (R\$) | TOTAL (R\$/mês) |
| TOTAL MENSAL OPERADORES DE ROÇADEIRA | 5 | R\$ 3.978,35 | R\$ 19.891,77 |
| VALOR TOTAL MENSAL FUNCIONÁRIOS | | | R\$ 19.891,77 |

Memória de Cálculo – Veículo Leve 5 lugares

Depreciação

| | | |
|---------------------------------------|-------------------|----------------|
| Custo de Aquisição REF. FIPE 001424-9 | R\$ 42.345,00 | R\$ |
| Vida Útil | 120 | meses |
| Vida Útil | 10 | anos |
| Valor Residual | 35% | % |
| Valor Residual | R\$ 14.820,75 | R\$ |
| Custo de Propriedade | R\$ 229,37 | R\$/mês |

Custo do Capital Imobilizado

| | | |
|-------------------------------|---------------|----------------|
| Custo de Aquisição | 42.345,00 | R\$ |
| Taxa de Juros Mensal (selic) | 12,25% | % |
| Investimento Médio | R\$ 29.959,09 | R\$ |
| Custo Mensal com Juros | 305,83 | R\$/mês |

Combustível

| | | |
|-------------------|------|-------|
| Preço da Gasolina | 5,10 | R\$/l |
|-------------------|------|-------|



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Quilômetros Rodados aprox. 40/dia | 880,00 | km/mês |
| Consumo por Quilometro | 8,00 | km/l |
| SubTotal de Combustível | 561,00 | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25%) | 51,89 | R\$ |
| Custo com Combustível | 509,11 | R\$/mês |

Pneus

| | | |
|---------------------------------------|--------------|----------------|
| Preço do rodízio de Pneus + Recapagem | 1.500,00 | R\$ |
| Quilômetros Rodados por Recapagem | 20.000,00 | km |
| Quilômetros Rodados | 880,00 | km/mês |
| Custo com Pneus | 66,00 | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25) | 6,11 | R\$ |
| Custo com Pneus | 59,90 | R\$/mês |

Manutenção

| | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Custo com Manutenção em vida útil | 50% | % |
| Custo de Aquisição | 42.345,00 | R\$ |
| Vida Útil do Equipamento | 120 | meses |
| Custo com Manutenção | 176,44 | R\$/mês |

Custo com Licenciamento

| | | |
|--------------------------------|---------------|----------------|
| IPVA | 1.693,80 | R\$/ano |
| DPVAT sem incidência 2023 | | R\$/ano |
| Taxa Licenciamento | 155,23 | R\$/ano |
| Custo com Licenciamento | 154,09 | R\$/mês |

Memória de Cálculo – Carretinha/Reboque

Depreciação

| | | |
|-----------------------------|------------------|----------------|
| Custo de Aquisição | R\$ 3.200,00 | R\$ |
| Vida Útil | 60 | meses |
| Vida Útil | 5 | anos |
| Valor Residual | 35% | % |
| Valor Residual | R\$ 1.120,00 | R\$ |
| Custo de Propriedade | R\$ 34,67 | R\$/mês |

Custo do Capital Imobilizado

| | | |
|-------------------------------|--------------|----------------|
| Custo de Aquisição | 3.200,00 | R\$ |
| Taxa de Juros Mensal (selic) | 12,25% | % |
| Investimento Médio | R\$ 2.368,00 | R\$ |
| Custo Mensal com Juros | 24,17 | R\$/mês |

Pneus

| | | |
|-----------------------------------|-----------|-----|
| Preço Pneus + Recapagem | 600,00 | R\$ |
| Quilômetros Rodados por recapagem | 20.000,00 | km |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | |
|----------------------------|--------------|----------------|
| Quilômetros Rodados | 880,00 | km/mês |
| Custo com Pneus | 26,40 | R\$/mês |
| Crédito PIS/COFINS (9,25%) | 2,44 | R\$ |
| Custo com Pneus | 23,96 | R\$/mês |

Manutenção

| | | |
|-----------------------------------|--------------|----------------|
| Custo com Manutenção em vida útil | 50% | % |
| Custo de Aquisição | 3.200,00 | R\$/ano |
| Vida Útil do Equipamento | 60 | meses |
| Custo com Manutenção | 26,67 | R\$/mês |

Custo com Licenciamento

| | | |
|--------------------------------|--------------|----------------|
| Taxa Licenciamento | 155,23 | R\$/ano |
| Custo com Licenciamento | 12,94 | R\$/mês |

| MEMÓRIA DE CÁLCULO | |
|-------------------------------|-----------------|
| RESUMO EQUIPAMENTOS | |
| VEÍCULOS LEVES | |
| ITEM | VALOR |
| CUSTO COM PROPRIEDADE | 229,37 |
| CUSTO COM CAPITAL IMOBILIZADO | 305,83 |
| CUSTO COM COMBUSTÍVEL | 509,11 |
| CUSTO COM PNEUS | 59,90 |
| CUSTO COM MANUTENÇÃO | 176,44 |
| CUSTO COM LICENCIAMENTO | 154,09 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | 1.434,73 |

| CARRETINHA/REBOQUE | |
|-------------------------------|---------------|
| ITEM | VALOR |
| CUSTO COM PROPRIEDADE | 34,67 |
| CUSTO COM CAPITAL IMOBILIZADO | 24,17 |
| CUSTO COM PNEUS | 23,96 |
| CUSTO COM MANUTENÇÃO | 26,67 |
| CUSTO COM LICENCIAMENTO | 12,94 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | 122,40 |

| VALOR TOTAL MENSAL COM VEÍCULOS | | | |
|---------------------------------|-----------|--------------|-------------|
| QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | | |
|---------------------------|--------------------|--------------|---------------------|
| 1 | VEÍCULOS LEVES | R\$ 1.434,73 | R\$ 1.434,73 |
| 1 | CARRETINHA/REBOQUE | R\$ 122,40 | R\$ 122,40 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | R\$ 1.557,13 |

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - EQUIPES REFLORESTAMETO | | | | |
|--|----------------|-------------------|------------|--------------|
| MEMÓRIA DE CÁLCULO | | | | |
| RESUMO EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS | | | | |
| ITEM | UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL |
| ROÇADEIRA COSTAIS | R\$ 1.300,00 | 60 | 5 | R\$ 108,33 |
| BOMBAS COSTAIS | R\$ 142,00 | 60 | 1 | R\$ 2,37 |
| SOPRADOR | R\$ 1.500,00 | 60 | 1 | R\$ 25,00 |
| MOTOPODA | R\$ 2.500,00 | 60 | 1 | R\$ 41,67 |
| MOTOSSERRA | R\$ 3.500,00 | 60 | 1 | R\$ 58,33 |
| CARRINHO DE MÃO | R\$ 179,90 | 60 | 2 | R\$ 6,00 |
| ENXADA | R\$ 66,90 | 60 | 5 | R\$ 5,58 |
| CAVADEIRA | R\$ 72,50 | 60 | 2 | R\$ 2,42 |
| SERROTE PARA PODA | R\$ 43,15 | 60 | 3 | R\$ 2,16 |
| TESOURA DE PODA | R\$ 67,55 | 60 | 3 | R\$ 3,38 |
| TESOURA DE ARBUSTOS | R\$ 45,80 | 60 | 3 | R\$ 2,29 |
| FACÃO | R\$ 31,37 | 60 | 3 | R\$ 1,57 |
| ENXADÃO | R\$ 51,60 | 60 | 5 | R\$ 4,30 |
| PICARETAS | R\$ 63,85 | 60 | 2 | R\$ 2,13 |
| RASTELO | R\$ 29,90 | 60 | 5 | R\$ 2,49 |
| PÁ DE AÇO LARGA | R\$ 38,01 | 60 | 5 | R\$ 3,17 |
| GADANHO | R\$ 275,00 | 60 | 2 | R\$ 9,17 |
| FOICE | R\$ 70,45 | 60 | 5 | R\$ 5,87 |
| VANGAS | R\$ 47,10 | 60 | 2 | R\$ 1,57 |
| FORCADOS | R\$ 70,00 | 60 | 2 | R\$ 2,33 |
| VASSOURA PIAÇAVA | R\$ 12,00 | 60 | 3 | R\$ 0,60 |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | | | | |
|-----------------------------------|--------------|----|---|-----------------------|
| VASSOURÃO | R\$ 24,60 | 60 | 2 | R\$ 0,82 |
| VASSOURAS PARA GRAMADOS | R\$ 42,90 | 60 | 3 | R\$ 2,15 |
| CUSTO MENSAL | | | | R\$ 293,68 |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | R\$ 27,16 |
| CUSTO MENSAL | | | | R\$ 266,51 |

| INSUMOS | | | | |
|-----------------------------------|----------------|-----------|----------------|-------------------------|
| ITEM | UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL | QUANTIDADE (L) | CUSTO MENSAL |
| COMBUSTÍVEL – GASOLINA* | R\$ 5,10 | 1 | 680,15 | R\$ 3.468,77 |
| ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR** | R\$ 52,50 | 1 | 27,2 | R\$ 1.428,00 |
| CUSTO MENSAL | | | | R\$ 4.896,77 |
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | | | | R\$ 452,95 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | | | | R\$ 4.443,81 |

Média de 87 horas/mês: 5 roçadeira, 1 soprador / 4,345 semanas/mês * 2,5 dias/semana, podendo variar conforme a época de estiagem

Média de 26 horas/mês: 1 motosserra, 1 motopoda / 4,345 semanas/mês * 6h/semana

Consumo: roçadeira 1,2l/h ; motopoda 0,7l/hora; soprador 1,2l/hora, motosserra 1,25l/hora

Óleo 25:1 40ml/l de combustível

| EQUIPAMENTO | QTD | HORAS/MÊS | CONSUMO GASOLINA | CONSUMO ÓLEO |
|-------------|-----|-----------|------------------|--------------|
| ROÇADEIRA | 5 | 87 | 522 | 20,9 |
| MOTOPODA | 1 | 26 | 18,20 | 0,73 |
| SOPRADOR | 1 | 87 | 31,20 | 1,25 |
| MOTOSSERRA | 1 | 26 | 108,75 | 4,35 |

| EPCS | | | | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|------------|----------------------|
| ITEM | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANTIDADE | CUSTO MENSAL (R\$) |
| CAVALETE DE SINALIZAÇÃO | R\$ 91,00 | 24 | 2 | R\$ 7,58 |
| CONE | R\$ 40,09 | 24 | 2 | R\$ 3,34 |
| FITA DE SINALIZAÇÃO | R\$ 22,79 | 2 | 1 | R\$ 11,40 |
| TELA PROTETORA | R\$ 890,00 | 24 | 1 | R\$ 37,08 |
| CUSTO MENSAL | | | | R\$ 59,40 |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| | |
|----------------------------|--------------|
| CRÉDITO PIS/COFINS (9,25%) | R\$ 5,49 |
| CUSTO TOTAL MENSAL | R\$ 53,91 |

| RESUMO EQUIPAMENTOS | | | |
|---------------------------|------------|-----------------|---------------------|
| DESCRIPTIVO | QUANTIDADE | UNITÁRIO (R\$) | TOTAL (R\$/mês) |
| FERRAMENTAS | 1 | R\$ 266,51 | R\$ 266,51 |
| INSUMOS | 1 | R\$ 4.443,81 | R\$ 4.443,81 |
| EPCS | 1 | R\$ 53,91 | R\$ 53,91 |
| VALOR TOTAL MENSAL | | | R\$ 4.764,23 |

| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA QUADRO INICIAL | |
|---|---------------------------|
| QUADRO RESUMO | |
| | |
| RECURSOS HUMANOS | VALOR GLOBAL |
| MÃO DE OBRA GERAL / OPERADORES DE ROÇADEIRA E MOTORISTA | R\$ 19.891,77 |
| EQUIPAMENTOS | |
| EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS/INSUMOS/EPCS | R\$ 4.764,23 |
| VEÍCULOS DE APOIO | R\$ 1.557,13 |
| SUBTOTAL | R\$ 26.213,13 |
| CUSTOS INDIRETOS/LUCRO/IMPOSTOS | |
| DESPESAS INDIRETAS | (X) 5,81% |
| LUCRO | (Y) 7,2% |
| PIS | 1,65% |
| COFINS | (T) 7,60% |
| ISSQN | <u>4,00%</u> |
| T= | 13,25% |
| BDI | 30,75% |
| | R\$ 8.060,54 |
| CUSTO MENSAL | R\$ 34.273,67 |
| CUSTO TOTAL (12 MESES) | R\$ 411.284,03 |

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas (recomendação CADTERC)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| Item | Total | Componentes | Subtotal |
|------------------------|--------|---------------------|----------|
| Despesas Indiretas (X) | 5,81% | Administração geral | 5,31% |
| | | Seguros | 0,50% |
| Lucro (Y) | 7,20% | | |
| Despesas Fiscais (T) | 13,25% | PIS | 1,65% |
| | | COFINS | 7,60% |
| | | ISSQN* | 4,00% |

$$\frac{((1 + X)/100) \times ((1 + Y)/100)}{((1 - T)/100)}$$

BDI = -----

$$((1 - T)/100)$$

0,013075311

BDI adotado

30,75%



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III - PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 22257/23

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 139/23

OFERTA DE COMPRA: 863900801002023OC00155

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/23.

Processo Nº 22257/23

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ Nº:

Inscr. Municipal:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, com disponibilização de mão de obra.

| A - ITEM | B - DESCRIÇÃO | C - UNIDADE | D - QTD | E - VALOR TOTAL MENSAL (R\$) | F - VALOR TOTAL POR ANO (D x E) |
|----------|---|-------------|---------|------------------------------|---------------------------------|
| 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, com disponibilização de mão de obra. | MÊS | 12 | | |

Optante pelo Simples Nacional? Sim Não

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)

- VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
- 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.
- DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone: e-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SOB A INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

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, neste ato representada pela Sra. Prefeita Municipal, _____, brasileira, casada, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado à _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com endereço na cidade de _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei n.º 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 Eletrônico nº 139/23 objeto do processo administrativo nº 22257/23, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO E REFLORESTAMENTO DE ÁREAS VERDES, ÁREAS DE LAZER, ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTES, CÓRREGOS E OUTRAS A SEREM DETERMINADAS PELO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, com disponibilização de mão de obra**, através do regime de execução de empreitada por **preço global**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência que integra o Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 139/23, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2. O Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da assinatura do presente contrato, para emitir a Ordem de Início de Serviços.

2.3. Recebida a Ordem de Início dos Serviços que trata o subitem 2.2 da presente cláusula, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços, para iniciar a prestação dos Serviços.

2.4. O descumprimento dos prazos e/ou condições especificados no Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do presente contrato.

2.5. Os documentos descritos no subitem 8.4. do edital deverão ser apresentados ao Setor de Contratos, bem como serão arquivados no Processo Administrativo nº _____/23, do qual fora gerado para assinatura do presente contrato.

2.5.2.1. Quando a CONTRATADA, convocada dentro da vigência do presente contrato, não observar o prazo estabelecido no subitem 2.3. da presente cláusula, ou não apresentar a documentação relacionada no subitem 2.5. desta cláusula, recusar-se a receber a convocação para assinatura de ordem de serviços ou praticar qualquer outro ato que indique desistência do contrato, ensejará:

a) na penalidade descrita na alínea “d” do subitem 10.1.2. da cláusula 10ª do presente contrato, no caso de atraso de até 5 (cinco) dias corridos, contatos a partir do término do prazo máximo para apresentação dos documentos, conforme subitem 2.5. da presente cláusula.

b) na penalidade descrita na alínea “c” do subitem 10.1.2. da cláusula 10ª do presente contrato, sem prejuízo da rescisão, no caso de não apresentar a documentação relacionada no subitem 2.5. desta cláusula, recusar-se a assinar a convocação para assinatura de ordem de serviços ou praticar qualquer outro ato que indique desistência do contrato.

2.6. As demais condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas no edital do Pregão Eletrônico nº 139/23 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo n.º 22257/23 e em consonância com a proposta da contratada, os quais integram o presente instrumento independentemente de transcrição.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a CONTRATADA ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de _____ (_____), perfazendo o valor total contratual de R\$ _____ (_____), previamente empenhados e processados por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob número 01.09.03.3.3.90.39 do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

3.3. 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.

3.4. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4.2. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.3. O prazo mencionado no subitem 4.1, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

4.4. Em caso de prorrogação do contrato, após 12 (doze) meses, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período, ou outro índice que o vier a substituir.

4.4.1. Caso se torne insuficiente o reajuste em relação aos custos de mão de obra em razão de acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, a contratada poderá requerer a repactuação do valor do contrato.

4.4.2. Na hipótese de verificação do item acima, as repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação;

4.4.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios de forma superveniente por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

4.4.4. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

f) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE;

4.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

4.4.6. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

4.4.7. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

4.4.8. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

4.4.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da assinatura do termo aditivo;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver a revisão do custo de mão-de-obra que esteja vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

4.4.10. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.4.11.** A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 4.4.12.** A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.
- 4.4.13.** Na hipótese anterior, o período que a proposta orçamentária permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anuidade da próxima repactuação.
- 4.4.14.** A CONTRATADA poderá exercer o direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 4.4.15.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
- 4.5.** A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.
- 4.6.** Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei n.º 8.666/93, bem como:
- 4.6.1.** A CONTRATADA será consultada previamente e deverá manifestar formalmente o interesse na prorrogação contratual;
- 4.6.2.** Verificar-se-á se os preços praticados no presente contrato permanecem vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisas de mercado a serem realizadas.
- 4.6.3.** Serão analisadas as condições de habilitação da CONTRATADA, a qual deverá manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme cláusula 8ª do presente contrato;
- 4.6.4.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua complementação, prorrogação ou substituição, bem como apresentar a mesma no ato da assinatura do termo aditivo.
- 4.7.** A inobservância das condições constantes na presente cláusula impossibilitará a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

- 5.1.** A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de Apólice Seguro Garantia nº _____ – Endosso _____, nos termos do item 12 do edital do Pregão Eletrônico n.º 139/23.
- 5.2.** A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive:
- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;
- b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.
- 5.3.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.
- 5.4.** Após o término da vigência do presente Contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído de todos os comprovantes de adimplemento das verbas rescisórias, obrigações trabalhistas, multas e demais encargos devidos pela CONTRATADA, dirigido ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo.
- 5.5.** A liberação se dará mediante autorização do Exma. Senhora Prefeita Municipal, após parecer do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1.** O CONTRATANTE deverá, por meio do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no laudo de pagamento, efetuar os seguintes descontos referentes a não substituição dos funcionários faltosos de forma imediata terá como consequência, os descontos das horas ou dias não trabalhados, sem o prejuízo das sanções administrativas aplicáveis de acordo com o cálculo constante no Termo de Referência (Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23).
- 6.2.** O cálculo da hora do Posto será obtido através da divisão simples do valor do posto pela carga horária por mês, conforme item 6 do Termo de Referência (Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23).
- 6.3.** As horas faltantes por falta ou atraso de funcionários, sem a devida reposição, deverão ser cumpridas na execução de serviços na mesma semana, mesmo que o seja nos finais de semana e feriados, às expensas da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.4. Após o término de cada período mensal, o CONTRATANTE, através do(s) Gestor(s) do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle da prestação dos serviços, conforme laudo de medição.

6.4.1. Observados os prazos constantes no presente item, as medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições constantes abaixo, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados.

6.4.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar folha de controle de postos, em modelo próprio, no qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionários(s) destacados(s) para a prestação de serviços.

6.5. O Departamento requisitante, através do(s) Gestor(s) do presente contrato encaminhará à CONTRATADA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a planilha consolidada da avaliação mensal e demais descontos decorrentes da folha de controle de postos.

6.6. Os relatórios de avaliação e controle da prestação dos serviços ficarão arquivados no Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, sendo concedido vistas à CONTRATADA sempre que por esta for solicitado.

6.7. Recebida planilha consolidada que trata o subitem 6.5, a CONTRATADA deverá emitir, no prazo máximo de 1 (um) dia, a contar do recebimento da planilha, nota fiscal, observando os valores lançados na planilha de avaliação consolidada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

7.2. Por ocasião da apresentação da medição ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova ainda do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, além de fazer prova do arquivo DCTFWEB e do recolhimento das Guias das Receitas Federais.

7.3. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE) são:

7.3.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

7.3.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

7.3.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

7.3.4. Relação de Tomadores/Obras – RET.

7.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

7.5. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução e “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

7.6. Ainda quando da entrega da medição, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE, cópia da Folha de Pagamento específica para o serviço realizado sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

7.6.1. Nomes dos funcionários;

7.6.2. Cargo ou função;

7.6.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

7.6.4. Descontos legais;

7.6.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

7.6.6. Totalização por rubrica e geral;

7.6.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

7.6.8. Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

7.6.9. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação do serviço ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

7.7. Todas as medições serão realizadas no último dia do mês de execução do serviço, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

7.8. A medição deverá ser entregue à fiscalização que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência e processamento.

7.9. A medição não aprovada pela fiscalização será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua apresentação.

7.10. A devolução da medição não aprovada pela fiscalização, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço.

7.11. Em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento dos Encargos Trabalhistas, Sindicais e Previdenciários.

7.12. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação do serviço em mês diverso do qual a nota fiscal se refere (FGTS, GFIP, DCTFWEB, GRF etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal).

7.13. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

7.14. Os documentos solicitados deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal. Caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo será acrescido 01 (um) dia útil em favor do CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma forma, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

8.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

8.1.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

8.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

8.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

8.1.7. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade;

8.1.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

8.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

8.1.10. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

8.1.11. Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

8.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

8.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.1.14. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

8.1.15. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 8.1.16.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 8.1.17.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;
- 8.1.18.** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.1.19. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;**
- 8.1.20.** Apresentar, para fins de pagamento, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos dos funcionários, além de qualquer documento necessário para o exercício da atividade fiscalizatória, quando solicitado;
- 8.1.21.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 8.2.** Atender as demais condições previstas no Termo de Referência (Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9. O CONTRATANTE obriga-se:

- 9.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.2.** Nos serviços de pintura de guias, limpeza e reforma de praças, o CONTRATANTE fornecerá as tintas, pincéis, solventes, ou seja, todos os materiais, as espécies para compor o ajardinamento, bem como os insumos necessários à execução desses serviços em específico.
- 9.3.** Os insumos (adubos e inseticidas), mudas, terra, água e energia elétrica quando necessários, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 9.4.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 9.5. Para acompanhamento deste contrato, fica indicada como gestora a servidora Sra. Fernanda Cristina Cordeiro Galli, e para fiscalizarem a execução contratual ficam designados os servidores (_____), do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.**
- 9.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 9.7.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- 9.8.** Eventual alteração contratual será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente CONTRATO, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 10.1.** Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 8.520/02, estabelece-se que:
- 10.1.1.** Nos termos do artigo 7.º da Lei nº 8.520, de 17 de julho de 2002, 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 Eletrônico n.º 139/23 ;
 - c)** deixar de executar 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 Eletrônico n.º 139/23 ;
 - d)** fraude na execução do contrato;
 - e)** adotar comportamento inidôneo;
 - f)** elaborar declaração falsa;
 - g)** fraude fiscal.
- 10.1.2.** Além da penalidade prevista no item 10.1.1, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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 10.1.1. da presente cláusula;
- b)** multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. 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 mensal, conforme cláusula terceira do presente do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. 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, conforme cláusula terceira do presente do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula segunda do presente do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. 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 10.1.2. da presente cláusula décima, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato.
- e)** advertência, na hipótese de configuração de descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.
- 10.2.** Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 139/23 ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 10.5.** Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
- 10.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 10.7.** 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.** Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à CONTRATADA durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.
- 10.9.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1.** Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.
- 11.2.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, no momento do término do contrato, em até 15 (quinze) dias após o seu encerramento, se prazo diferente não vislumbrar a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, os documentos abaixo:
- 11.3.1.** Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- 11.3.2.** Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- 11.3.3.** Comprovante de pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- 11.3.4.** Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- 11.3.5.** Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- 11.3.6.** Cópia da carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- 11.3.7.** ASO demissional;
- 11.3.8.** Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- 11.3.9.** Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade/periculosidade);
- 11.3.10.** Cópia do comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.
- 11.3.11.** Caso a CONTRATADA não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

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

12.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital do Pregão Eletrônico n.º 139/23.

12.3. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, conforme cláusula sexta do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LICITAÇÃO

14.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 139/23**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 22257/23.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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:

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: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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