



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 1)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/21**  
**PROCESSO Nº 409/21**

**INTERESSADO:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Serviços  
**REFERÊNCIA:** Pregão Presencial nº 052/21

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria/vigia nas dependências da Garagem Municipal, conforme o Anexo I– Termo de Referência.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes):** dia 24 de novembro de 2.021 das 09h30min às 10 horas.

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:** dia 24 de novembro de 2.021 a partir das 10 horas.

**LOCAL:** Departamento de Licitações – Praça Juca Novaes nº 1169 – Centro. Fone/Fax: (14) 3711-2508.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal 5.037/2017, Decreto Municipal 1.872/2008, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar 123/06 e respectivas alterações.

**O MUNICÍPIO DE AVARÉ** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), no local acima indicado.

## **DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados, através de guia preenchida no Departamento de Tributação e quitada em agência bancária, ambos situados na Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810, no valor de **R\$ 10,00 (dez reais)** e depois, as cópias, retiradas no Departamento de Licitação, situado no Paço Municipal, Praça Juca Novaes, nº 1.169.

Também está disponibilizado, gratuitamente, para download no site [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br). Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas **por escrito** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 ou através do e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

## **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

**1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Objeto – Termo de Referência;

**Anexo II** – Termo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de proposta;

**Anexo IV** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo V** – Minuta de Contrato;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Atendimento ao Artigo 9º da Lei de Licitações.

**Anexo VII** – Planilha de Composição de Custos;

**Anexo VIII** – Planilha de Composição de Encargos Sociais;

**Anexo IX** – Planilha de Composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 2)

## 2. OBJETO:

**2.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria/vigia nas dependências da Garagem Municipal, conforme ANEXO I – Termo de Referência.

**2.2.** As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte Dotação Orçamentária:

**33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234.2086 - Recurso Próprio.**

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**3.1.** Poderão participar da licitação, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **compatíveis ao ramo do objeto licitado**, sendo vedada à participação de:

**3.1.1.** Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parceiras;

**3.1.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

**3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, de acordo com a Súmula 51 da TCESP.**

**3.2.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 4. CREDENCIAMENTO:

**4.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por meio do modelo constante do ANEXO II, de instrumento particular e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente.

**4.2.1.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, fica dispensado da apresentação do termo de credenciamento constante do Anexo II, contudo, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3.** Junto com o documento de credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo ato constitutivo, conforme abaixo:

- Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento de Empresário;
- Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 3)

- Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**4.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue junto com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.5.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada uma declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.5.1.** Da mesma forma estabelecida no subitem 4.5. deverá proceder o Microempreendedor Individual conforme assegura o art. 18-E da lei complementar 123/06.

**4.6.** Junto com os documentos de credenciamento e, em se tratando de ME/EPP/MEI, da declaração referente ao item 4.5, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV, e entregarão, **em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”**.

**4.7.** A não apresentação do documento de credenciamento, ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**4.8.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.9.** Os documentos de credenciamento, a declaração referente ao item 4.5, em se tratando de ME/EPP/MEI, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

### **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Os Envelopes **“A” - PROPOSTA** e **“B” - HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>ENVELOPE Nº A PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº B DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

**5.2.** A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 4)

**5.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B – Habilitação antes do Envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

### **6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**6.1.** O Envelope “A” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

**6.2.** O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

### **7. ENVELOPE A – PROPOSTA:**

**7.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa – Cotação de Preços, contendo o seguinte:

**7.1.1.** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail e número de agência de conta bancária.

**7.1.2.** Descrição do objeto conforme Termo de Referência – Anexo I.

**7.1.3.** A proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor global, conforme Modelo do Anexo III, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

**7.1.4.** O **preço unitário e total fixo** e irrecorrível, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**7.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

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

**7.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante das seguintes informações, que deverão constar **obrigatoriamente** na proposta:

**7.3.1.** do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

**7.3.2.** da **forma de pagamento**, em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da Nota Fiscal correspondente.

**7.3.3.** do **prazo e local de execução**: o prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses na Garagem Municipal, situada na Avenida Anápolis nº 777, Bairro Parque Jurumirim, Avaré/SP.

**7.3.4.** Dados do Responsável que assinará o contrato.

**7.3.5.** Deverá apresentar anexa a proposta a Planilha de Composição de Custos;

**7.3.6.** Deverá apresentar anexa a proposta a Planilha de Composição dos Encargos Sociais;

**7.3.7.** Deverá apresentar anexa a proposta a Planilha de Composição do BDI;

**7.4.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 5)

**7.5.** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

**7.6.** A proposta escrita 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.

**7.7.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

**7.8.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.9.** Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

**7.9.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.9.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.9.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**7.10.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**7.10.1.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**7.11.** Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 6)

**7.12.** A proposta vencedora deverá ser apresentada com o valor global, **não podendo a proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

## **8. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.4 a 8.9.

**8.1.1.** O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades previstas no item 13 do edital**.

**8.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 9.21:

**8.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**8.2.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**8.2.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

**8.2.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**8.2.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

**8.3.1.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **3 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**8.3.2.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

## **8.4. Habilitação Jurídica:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

•Para **Empresa Individual**: Registro Comercial – Requerimento do Empresário;

•Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

•Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

•Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

•Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

•Para **Cooperativas**: Estatuto Social em vigência.

**8.4.1.** As empresas que apresentarem a documentação descrita no item 8.4 no momento do credenciamento (item 4), não necessitarão apresentar novamente o documento na habilitação.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 7)

### **8.5. Regularidade Fiscal**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

**8.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **MUNICIPAL e/ou ESTADUAL** relativo à sede do licitante (podendo ser apresentada por via emitida através da *internet*).

**8.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida da União).

**8.5.4.** Prova de Regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

**8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**8.5.6.** Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11.

**8.5.7.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei (guardado correlação com o objeto pretendido).

**8.5.8.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**8.5.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**8.6.1. Certidão negativa de falência ou em recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **8.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**8.7.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

### **8.8. Declaração Exigida:**

**8.8.1.** Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

**8.8.2.** Declaração assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado para tanto, de que a empresa atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta municipalidade à empresa.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 8)

## **8.9. Qualificação Técnica:**

**8.9.1.** No mínimo 01 (um) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

**9.2.** Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão à equipe de pregoão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e, em se tratando de ME/EPP/MEI, a declaração referente ao item 4.5.

**9.3.** A equipe de pregoão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**9.3.1.** As propostas e seus anexos serão rubricados pela Progoeira e participantes, em seguida, caso não haja nenhum funcionário do departamento de contabilidade presente, o certame poderá ser **SUSPENSO** Sine Die, tendo em vista que o **Anexo VII – Planilha de Composição de Custos, Anexo VIII – Planilha de Composição de Encargos Sociais e Anexo IX – Planilha de Composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, serão avaliados por funcionário do Departamento de Contabilidade. Após estas análises, os licitantes serão informados via e-mail a data em que o certame será retomado para continuidade da classificação e/ou desclassificação das propostas. Caso tenha algum funcionário da contabilidade presente, as planilhas serão analisadas na própria sessão.**

**9.3.2.** Caso seja necessário suspender a sessão, os envelopes B indevassados ficarão sob guarda da Comissão.

**9.4.** Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**9.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **Menor Preço Global**, serão classificadas em ordem crescente.

**9.6.** O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**9.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 9.4 e 9.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **Menor Preço Global**.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 9)

**9.10. O valor mínimo entre os lances verbais será de aproximadamente 0,5% (meio por cento) do valor total estimado pela Administração.**

**9.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.**

**9.12. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:**

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;
- b) microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;
- c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);
- d) não ocorrendo à contratação das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) o disposto na alínea anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP ou MEI.

**9.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.**

**9.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.**

**9.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor Preço Global** e os valores estimados para a licitação.**

**9.15.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**9.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.**

**9.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 10)

**9.18.** Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Global, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.19.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

**9.20.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.21.** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigos citados abaixo.

**9.21.1.** Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.21.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.21.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

**9.21.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.22.** Nas situações previstas nos itens 9.15, 9.16, 9.17 e 9.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.23.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.24.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10.

**9.25.** O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**9.26.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.27.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 11)

**9.28.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

### **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Secretário Municipal de Serviços.

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

**10.2.1.** O licitante deverá protocolizar as razões e contrarrazões de recurso no Departamento de Licitação, na Praça Juca Novaes, 1.169 – Avaré/SP, de segunda a sexta, das 08 às 16 horas, dentro prazo citado acima.

**10.2.2.** Nessa hipótese, o Secretário Municipal de Serviços decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à execução do serviço licitado.

### **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1.** Homologada a presente licitação, será conforme consta no edital.

**11.2.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Avaré os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.3.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes nº 1169, Bairro Centro, Avaré/SP. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Avaré.

**11.4.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 12)

**11.5.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, casos permitidos na lei 8.666/93 – Art. 57, II.

### **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**12.1.** A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Avaré a nota fiscal de serviço referente à execução dos serviços.

**12.2.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal de serviço para aceitá-la ou rejeitá-la.

**12.3.** A nota fiscal de serviço não aprovada pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.5, a partir da data de sua reapresentação.

**12.4.** A devolução da nota fiscal de serviço não aprovada pela Prefeitura Municipal de Avaré em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

**12.5.** A Prefeitura da Estância Turística de Avaré providenciará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e emissão da Nota Fiscal de serviço.

### **13. PENALIDADES:**

**13.1.** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.

**13.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**13.2.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

**13.2.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**13.3.** O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

**13.3.1.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

**13.3.2.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**13.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

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

**13.4.2.** multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 13)

**13.4.3.** ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**13.5.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**13.6.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**13.7.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**13.8.** A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**13.9.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§1º** – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via correio com AR da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§2º** – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§3º** -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§4º** – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§5º** – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**13.10.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**13.11.** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§1º** – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

**13.11.1.** advertência.

**13.11.2.** multa.

**13.11.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

**13.11.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§2º** – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 14)

qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§3º** – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§4º** – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§5º** – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§6º** – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

**§7º** – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§8º** – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

**§9º** – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**13.12.** A multa prevista no artigo anterior será:

**13.12.1.** de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**13.12.2.** de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**13.12.3.** de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§1º** – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§2º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigência garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§3º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§4º** – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**13.13.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 15)

**Parágrafo Único** – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, neste hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**13.14.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**13.15.** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**14.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo legal.

**14.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**14.2.** Todas as IMPUGNAÇÕES ao edital só serão aceitas se protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, localizado na Praça Juca Novaes nº 1.169, Bairro Centro, Avaré/SP.

**14.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**14.4.** O encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, os dois envelopes (A e B) e o termo de credenciamento, com suas devidas declarações deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Pregoeira, com número da Modalidade e Processo, conforme modelo abaixo:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré A/C PREGOEIRA _____ PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2.021 – PROCESSO Nº ___/2.021
--

**14.5.** Em não apresentando conforme estabelecido no subitem anterior, a empresa licitante não estará apta a prosseguir no certame e os envelopes serão rubricados e ficarão mantidos nos autos.

**14.6.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.7.** Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 16)

**14.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**14.9.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.10.** O preço global e unitário das propostas não sofrerá reajustes durante a execução do contrato, a não ser em decorrência de modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.

**14.11.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram, conforme art. 48 § 3º.

**14.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**14.13.** A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Departamento de Licitações.

**14.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Avaré.

**14.15.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 15 de outubro de 2.021.**

**CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 17)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria/vigia, nas dependências da Garagem Municipal, sendo 06 (seis) agentes profissionais de vigilância, em turno de 12/36, assim distribuídos em horários das 07:00 às 19:00, das 19:00 às 07:00 e das 05:00 às 17:00.

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 1.** Controle de acesso de pessoas como: servidores e terceiros, preservação da ordem e atividades específicas, através de ações que permitam coibir abusos, visitas “indesejáveis”, danos ao Patrimônio Público, saída e entrada de veículos, caminhões, ônibus e máquinas oficiais e de fornecedores para carga e descarga de mercadorias no Almoxarifado Central;
- 2.** Comunicar verbalmente e por escrito, a Chefia da Garagem Municipal, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas;
- 3.** Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Garagem Municipal somente de pessoas previamente autorizadas pela chefia imediata;
- 4.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando a troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 5.** Comunicar verbalmente e por escrito, a chefia imediata da Garagem Municipal todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio público;
- 6.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Garagem Municipal, registrado em boletim próprio;
- 7.** Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.** Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- 9.** Manter absoluto sigilo quanto as informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- 10.** Manter o(s) porteiro(s) no posto de serviço, não devendo de afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atenderam chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 11.** Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria de Serviços diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, sendo a frequência controlada através de ponto digital, bem como as ocorrências do posto de serviço em que estiver prestando seus serviços.
- 12.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Secretaria de Serviços e Chefia imediata e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
- 13.** Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da Garagem Municipal, sem o prévio conhecimento e autorização da chefia imediata;
- 14.** Permitir a entrada de servidores fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado de identificação;
- 15.** Não permitir a entrada de pessoas / servidores que estejam com o comportamento aparentemente alterado (com comportamento agressivo, aparentemente embriagado ou drogado ou qualquer outro comportamento que implicará em situações constrangedoras no local);
- 16.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da CONTRATANTE;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 18)

**17.** Permitir a saída de material pertencente à CONTRATANTE somente mediante autorização expressa de chefia imediata;

**18.** Revistar as bolsas, sacolas e mochilas no fim do expediente e /ou qualquer saída dos funcionários, feita discretamente, sem discriminação ou constrangimentos.

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses.

**PRAZO E FORMA DE ENTREGA:** a realização dos serviços deverá atender a necessidade da municipalidade e conforme descrição dos serviços contidos neste termo.

**LOCAL DE ENTREGA:** a nota fiscal deverá ser entregue no Almojarifado Central – Garagem Municipal – situado na Avenida Anápolis, 777, Parque Jurumirim, ou através de e-mail para o endereço eletrônico: [secretariadeservicos@avare.sp.gov.br](mailto:secretariadeservicos@avare.sp.gov.br), até o 05º dia útil do mês subsequente sendo encaminhados todos os documentos anexos a nota de maneira única.

**FORMA DE PAGAMENTO:** em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão de nota fiscal eletrônica.

**FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:** a fiscalização do contrato ficará a cargo do Diretor da Garagem Municipal, Sr. Gilberto Saito, CPF: 077.122.898-83 e a gestão ficará a cargo do Secretário Municipal de Serviços, Sr. César Augusto Luciano Morelli.

**CRITÉRIOS DA AQUISIÇÃO:** a aquisição será realizada através de lote único, sendo o julgamento pelo menor preço global.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além da documentação necessária, conforme legislação vigente e edital, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar ainda:

1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
2. Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada;
3. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
4. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviços (FGTS/CRF);
5. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
6. Pagamento de salários conforme teto do sindicato da classe;
7. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
8. Apresentar relação dos empregados terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

1. Fiscalizar e emitir medições mensais dos serviços prestados;
2. Cabe à gestora do contrato realizar mensalmente os seguintes exames relativos aos empregados terceirizados;
  - 2.1. Comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS e demais Impostos;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 19)

- 2.2. Verificação do pagamento de salário e demais verbas cabíveis;
- 2.3. Encaminhamento a contratante de R.E.

### **DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: a empresa deverá, obrigatoriamente apresentar:**

- 1. Atestado de Capacidade Técnica;
- 2. Planilha de Preços Unitários;
- 3. Composição de encargos sociais;
- 4. Planilha de custos com BDI.

**JUSTIFICATIVA:** a realização de processo licitatório para contratação de empresa para este fim, se faz necessário devido à municipalidade não dispor de mão de obra especializada para atender a demanda do município. A contratação de Serviço de Portaria, tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências da Garagem Municipal, com vista ao aperfeiçoamento do controle, fiscalização e monitoramento do fluxo de pessoas, carga e descarga de materiais, produtos, etc. Salientando que, com serviços terceirizados não há vínculos de amizades dos servidores com os funcionários da empresa responsável tendo em vista, os últimos acontecimentos. Vale ressaltar que, o quadro de servidores está defasado e o município não pode realizar os serviços e nem contratar funcionários no momento tendo em vista a situação financeira do município e do país, levando-se em consideração, que neste momento, os gastos com a folha de pagamento encontram-se em índice de alerta, fazendo assim necessária e de extrema necessidade a terceirização deste serviço.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** não há necessidade.

**CUSTO ESTIMADO GLOBAL: R\$ 339.335,06**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 20)

## ANEXO II

### (MODELO)

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Avaré em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 052/21 (Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria/vigia nas dependências da Garagem Municipal, conforme ANEXO I – Termo de Referência), podendo formular lances, negociar preços, assinar atas, propostas e declarações e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 21)

## **ANEXO III**

### **(MODELO)**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

#### **DEVERÃO CONSTAR OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA TODOS OS ITENS ABAIXO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

**2. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria/vigia, nas dependências da Garagem Municipal, sendo 06 (seis) agentes profissionais de vigilância, em turno de 12/36, assim distribuídos em horários das 07:00 às 19:00, das 19:00 às 07:00 e das 05:00 às 17:00.

#### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1. Controle de acesso de pessoas como: servidores e terceiros, preservação da ordem e atividades específicas, através de ações que permitam coibir abusos, visitas “indesejáveis”, danos ao Patrimônio Público, saída e entrada de veículos, caminhões, ônibus e máquinas oficiais e de fornecedores para carga e descarga de mercadorias no Almoxarifado Central;
2. Comunicar verbalmente e por escrito, a Chefia da Garagem Municipal, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas;
3. Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Garagem Municipal somente de pessoas previamente autorizadas pela chefia imediata;
4. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando a troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
5. Comunicar verbalmente e por escrito, a chefia imediata da Garagem Municipal todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio público;
6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Garagem Municipal, registrado em boletim próprio;
7. Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
8. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
9. Manter absoluto sigilo quanto as informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
10. Manter o(s) porteiro(s) no posto de serviço, não devendo de afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atenderam chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 22)

11. Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria de Serviços diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, sendo a frequência controlada através de ponto digital, bem como as ocorrências do posto de serviço em que estiver prestando seus serviços.
12. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Secretaria de Serviços e Chefia imediata e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
13. Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da Garagem Municipal, sem o prévio conhecimento e autorização da chefia imediata;
14. Permitir a entrada de servidores fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado de identificação;
15. Não permitir a entrada de pessoas / servidores que estejam com o comportamento aparentemente alterado (com comportamento agressivo, aparentemente embriagado ou drogado ou qualquer outro comportamento que implicará em situações constrangedoras no local);
16. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da CONTRATANTE;
17. Permitir a saída de material pertencente à CONTRATANTE somente mediante autorização expressa de chefia imediata;
18. Revistar as bolsas, sacolas e mochilas no fim do expediente e /ou qualquer saída dos funcionários, feita discretamente, sem discriminação ou constrangimentos.

3. do **prazo de validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

4. da **forma de pagamento**, em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da Nota Fiscal correspondente.

5. do **prazo e local de execução**: o prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses na Garagem Municipal, situada na Avenida Anápolis nº 777, Bairro Parque Jurumirim, Avaré/SP.

6. **Valor Mensal**: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). **Valor Global**: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

7. **DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO, conforme exige o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de SP)**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 23)

E-mail pessoal: (deverá, **obrigatoriamente**, ser diferente do e-mail institucional) \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

**Observação 1: A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário da Empresa.**

**Observação 2: A empresa deverá, anexar juntamente a proposta, sob pena de desclassificação, o Anexo VII – Planilha de Composição de Custos; Anexo VIII – Planilha de Composição de Encargos Sociais; Anexo IX – Planilha de Composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas;**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 24)

## **ANEXO IV**

### **(MODELO)**

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue junto com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 13.6 do Edital de **Pregão Presencial nº 052/21** (Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria/vigia nas dependências da Garagem Municipal, conforme ANEXO I – Termo de Referência).

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

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

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

**RG e CPF/MF:** \_\_\_\_\_

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



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 25)

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/21**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, representada pelo Secretário Municipal de Serviços, **CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI**, brasileiro, casado, portador do RG n° 11.051.364-2 e do CPF n° 010.747.918-43, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e telefone (xx)\_\_\_\_-\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina na Lei n° 8.666/93 e 10.520/02 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Nos termos do **Pregão Presencial n° 052/21 – Processo n° 409/21**, de **24 de novembro de 2.021**, fica a empresa \_\_\_\_\_, responsável pela prestação de serviços de portaria/vigia nas dependências da Garagem Municipal, conforme ANEXO I – Termo de Referência e abaixo:

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 1.** Controle de acesso de pessoas como: servidores e terceiros, preservação da ordem e atividades específicas, através de ações que permitam coibir abusos, visitas “indesejáveis”, danos ao Patrimônio Público, saída e entrada de veículos, caminhões, ônibus e máquinas oficiais e de fornecedores para carga e descarga de mercadorias no Almoxarifado Central;
- 2.** Comunicar verbalmente e por escrito, a Chefia da Garagem Municipal, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas;
- 3.** Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Garagem Municipal somente de pessoas previamente autorizadas pela chefia imediata;
- 4.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando a troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 5.** Comunicar verbalmente e por escrito, a chefia imediata da Garagem Municipal todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio público;
- 6.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Garagem Municipal, registrado em boletim próprio;
- 7.** Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 26)

8. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
9. Manter absoluto sigilo quanto as informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
10. Manter o(s) porteiro(s) no posto de serviço, não devendo de afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
11. Registrar e controlar, juntamente com a Secretaria de Serviços diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, sendo a frequência controlada através de ponto digital, bem como as ocorrências do posto de serviço em que estiver prestando seus serviços.
12. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Secretaria de Serviços e Chefia imediata e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
13. Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da Garagem Municipal, sem o prévio conhecimento e autorização da chefia imediata;
14. Permitir a entrada de servidores fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado de identificação;
15. Não permitir a entrada de pessoas / servidores que estejam com o comportamento aparentemente alterado (com comportamento agressivo, aparentemente embriagado ou drogado ou qualquer outro comportamento que implicará em situações constrangedoras no local);
16. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da CONTRATANTE;
17. Permitir a saída de material pertencente à CONTRATANTE somente mediante autorização expressa de chefia imediata;
18. Revistar as bolsas, sacolas e mochilas no fim do expediente e /ou qualquer saída dos funcionários, feita discretamente, sem discriminação ou constrangimentos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte Dotação Orçamentária:  
**33.04.04.3.3.90.39.00.122.7001.2234.2086 – Recurso Próprio.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 052/21**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1.** O valor global do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2.** O valor será irrevogável no decorrer do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da Nota Fiscal correspondente. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal de serviço: Referente ao **Pregão Presencial nº 052/21 – Processo nº 409/21**.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 27)

**6.1.** O prazo de vigência deste termo é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável, casos permitidos na lei nº 8.666/93 – Art. 57, II.

**6.2.** O prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, na Garagem Municipal, situada na Avenida Anápolis, nº 777, Bairro Parque Jurumirim, Avaré/SP.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **PROCESSO Nº 409/21 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/21**.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além da documentação necessária, conforme legislação vigente e edital, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar ainda:

**8.1.** A empresa contratada fica obrigada a manter, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade. Os documentos que comprovam as condições mencionadas deverão ser enviadas mensalmente ao gestor do contrato com as notas fiscais referentes a prestação do serviço.

**8.2.** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

**8.3.** Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada;

**8.4.** Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

**8.5.** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviços (FGTS/CRF);

**8.6.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

**8.7.** Pagamento de salários conforme teto do sindicato da classe;

**8.8.** Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

**8.9.** Apresentar relação dos empregados terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Fiscalizar e emitir medições mensais dos serviços prestados;

**9.2.** Cabe à gestora do contrato realizar mensalmente os seguintes exames relativos aos empregados terceirizados;

**9.3.** Comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS e demais Impostos;

**9.4.** Verificação do pagamento de salário e demais verbas cabíveis;

**9.5.** Encaminhamento a contratante de R.E.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**10.1.** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no presente Decreto.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 28)

**10.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

**10.2.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**10.3.** O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

**10.3.1.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

**10.3.2.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

**10.4.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

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

**10.4.2.** multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**10.4.3.** ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**10.5.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**10.6.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**10.7.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**10.8.** A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**10.9.** As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§1º** – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via correio com AR da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§2º** – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§3º** -Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 29)

**§4º** – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§5º** – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

**10.10.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**10.11.** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§1º** – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

**10.11.1.** advertência.

**10.11.2.** multa.

**10.11.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

**10.11.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**§2º** – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§3º** – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

**§4º** – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

**§5º** – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**§6º** – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

**§7º** – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**§8º** – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

**§9º** – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

**10.12.** A multa prevista no artigo anterior será:



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 30)

**10.12.1.** de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**10.12.2.** de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**10.12.3.** de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de inícios e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**§1º** – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

**§2º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

**§3º** – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

**§4º** – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**10.13.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo Único** – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

**10.14.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**10.15.** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO**

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 052/21 – Processo nº 409/21** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 31)

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR FISCALIZADOR DO CONTRATO**

A fiscalização do contrato ficará a cargo do Diretor da Garagem Municipal, Sr. Gilberto Saito, CPF: 077.122.898-83 e a gestão ficará a cargo do Secretário Municipal de Serviços, Sr. César Augusto Luciano Morelli.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS**

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

De acordo com a Lei nº 2216 de 22 de junho de 2.018. Artigo 1º – Os contratos administrativos vinculados à Prefeitura Municipal e Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré deverão conter a seguinte cláusula anticorrupção: “Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado”.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Este contrato é regido pelas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Municipal 1.872/2008, Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/2018.**

**19.1** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**19.2** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**19.3** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

**19.4** Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 32)

pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

**19.5** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**19.6** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

**Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.021.**

**CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

**Testemunhas:**  
Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 33)

## **ANEXO VI**

**(MODELO )**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º DA LEI DE LICITAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que a empresa atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta municipalidade à empresa.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 34)

## Anexo VII – Planilha de Composição de Custos;

<b>1. Vigia Diurno / Noturno</b>		
<b>Planilha de Composição de Custos</b>		
<b>Orçamento Sintético</b>		
<b>Descrição do Item</b>	<b>Custo (R\$/mês)</b>	<b>%</b>
<b>1. Mão-de-obra</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>
1.1. Vigia Turno Dia		0,00%
1.2. Vigia Turno Noite		0,00%
1.5. Benefícios		0,00%
1.3. Vale Transporte		0,00%
1.4. Auxílio Alimentação (mensal)		0,00%
<b>2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>
-		0,00%
<b>3. Ferramentas e Materiais de Consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>
		0,00%
<b>4. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>PREÇO TOTAL MENSAL COM A VIGILÂNCIA</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>0%</b>

<b>Quantitativos</b>	
<b>Mão-de-obra</b>	<b>Quantidade</b>
1.1. Vigia Turno Dia	4
1.2. Vigia Turno Noite	2
<b>Total de mão-de-obra (postos de trabalho)</b>	<b>6</b>



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 35)

## 1. Mão-de-obra

### 1.1. Vigia Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1		-	
Horas Extras (100%)	hora		-	-	
Horas Extras (50%)	hora		-	-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		-	-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%		-	-	
<b>Total por Vigia Diurno</b>		<b>4</b>		-	
Total do Efetivo	homem	4	-	-	

### 1.2. Vigia Turno Noite

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	-	-	
Adicional Noturno	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	0,00	-	-	
Horas Extras (100%)	hora		-	-	
Horas Extras Noturnas (100%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	0,00	-	-	
Horas Extras (50%)	hora		-	-	
Horas Extras Noturnas (50%)	horas trabalhadas				
	hora contabilizada	-	-	-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		-	-	
<b>Soma</b>				-	
Encargos Sociais	%		-	-	
<b>Total por Vigia Noturno</b>		<b>2</b>		-	
Total do Efetivo	homem	2	-	-	

### 1.3. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$			-	

### 1.4. Auxílio Alimentação (mensal)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Cesta básica	unidade	6		-	

### 1.5. Benefícios

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
PPR	unidade	6		-	

**Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)**

**6**

**-**

## 2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

### 2.1. Uniformes e EPIs para Vigia

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Calça	unidade			-	
Camisa	unidade			-	
Boné	unidade			-	
Sapato	par			-	
Total do Efetivo	homem	6	-	-	

**Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)**

**-**

## 3. Ferramentas e Materiais de Consumo

### 3.1 Material de consumo e segurança

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Material de Segurança	vb			-	

**Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)**

**-**

**CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)**

**-**

## 4. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo mensal	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	-	-	-	

Praca Luca Novaes, 1169 - Centro - CEP: 18705-023 - Avaré/SP - Fones: (14) 3711-2500 / 3711-2508

**CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)**

**-**

**PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)**

**-**



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 36)

### Anexo VIII – Planilha de Composição de Encargos Sociais;

<b>2. Composição dos Encargos Sociais</b>		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário educação	
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	
A8	FGTS	
A	<b>SOMA GRUPO A</b>	<b>0,00%</b>
B1	Férias gozadas	
B2	13º salário	
B3	Licença Paternidade	
B4	Faltas justificadas	
B5	Auxílio acidente de trabalho	
B6	Auxílio doença	
B	<b>SOMA GRUPO B</b>	<b>0,00%</b>
C1	Aviso prévio indenizado	
C2	Férias indenizadas	
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	
C4	Depósito rescisão sem justa causa	
C5	Indenização adicional	
C	<b>SOMA GRUPO C</b>	<b>0,00%</b>
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	0,00%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,00%
D	<b>SOMA GRUPO D</b>	<b>0,00%</b>
	<b>SOMA (A+B+C+D)</b>	<b>0,00%</b>



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

(Edital de Pregão Presencial 052/21 – fls 37)

### **Anexo IX – Planilha de Composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas;**

<b>4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas</b>			
Administração Central	AC		
Seguros/Riscos/Garantias	S		
Riscos	R		
Garantia	G		
Lucro	L		
Despesas Financeiras	DF		
ISS	T		
PIS			
COFINS			
Fórmula para o cálculo do BDI:			
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$			
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>		<b>0,00%</b>	