



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

EDITAL RESUMIDO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2018**

O Município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO na forma PRESENCIAL pelo MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO** pelo período de 12 (doze) meses, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 467/05, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e Lei Complementar n.º 123/2006 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da realização: 14/08/2018.

Credenciamento: A partir das 09 horas do dia 14/08/2018 até 09h30min do mesmo dia.

Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances: A partir das 09h30min do dia 14/08/2018.

Valor estimado desta licitação: R\$ 584.524,80

Fonte de recursos: PRÓPRIO.

Local de Consulta do Edital: O Edital e seus anexos poderão ser visualizados junto ao Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, pelo link: <http://www.igarapava.sp.gov.br> OU poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitação - situado na Rua Capitão Augusto Maciel, nº 35 - Centro, portando *CD-ROM* ou *pen drive*, ou ainda, solicitado através do e-mail cpl@igarapava.sp.gov.br ou igarapava.lic@gmail.com>. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3172-6395, ramais 29 e 31.

Igarapava/SP, 30 de julho de 2018.

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº070/2018**

PREÂMBULO

O município de Igarapava/SP, por intermédio da Prefeitura Municipal, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO (PRESENCIAL)**, pelo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO pelo período de 12 (doze) meses**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, publicada no DOU de 18.07.2002, do Decreto Municipal n.º 467/05, de 01 de abril de 2.005, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, e Lei Complementar n.º 123/2006 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data de Entrega dos Envelopes: os licitantes deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta Comercial e n.º 02 – Documentos de Habilitação e demais declarações **até as 9h30min do dia 14/08/2018.**

Data da sessão de disputa de lances: a partir das **09h30min do dia 14 de agosto de 2018**, do mesmo dia e local.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

Os atos inerentes ao presente Edital serão praticados no Departamento de Licitações, situado na Rua Cap. Antônio Augusto Maciel, nº 35, Centro.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, constante do **ANEXO I**, deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame licitatório, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como aqueles que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público de qualquer esfera, impedidas de licitar ou contratar com o Município de Igarapava, em decorrência de fatores legais ou processuais, ou sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, nada lhe sendo devido pela Administração em razão de tais custos.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, providências relativas ao presente Edital, devendo requerer tais informações através do e-mail: cpl@igarapava.sp.gov.br, ou por escrito, mediante protocolo junto ao Paço Municipal. Em ambos os casos, deverá endereçar seu requerimento a Pregoeira, e somente poderá fazê-lo até **02 dias úteis** antecedentes à data fixada para realização da **sessão pública de abertura dos envelopes e rodada de lances**. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **01 (um) dia útil**.

3.1.1. As informações requeridas serão prestadas por escrito e disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital e seus anexos;



3.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar**, por via de processo administrativo, os termos do presente Edital, protocolizando o pedido com **antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para realização da sessão pública de abertura dos envelopes e disputa de lances**, somente através de protocolo junto ao Paço Municipal.

3.2.1. Em sendo a impugnação **tempestiva**, a Pregoeira prestará as informações que julgar cabíveis no prazo de **01 (um) dia útil** e fará instruir o processo para deliberação final do Sr. Prefeito Municipal, o que ocorrerá impreterivelmente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sendo certo que, havendo a necessidade, a data da sessão inicialmente designada ficará suspensa até a deliberação final; existindo a possibilidade de continuidade do certame, ainda que ocorrida a modificação parcial do edital, nova data será designada e comunicada nos termos do item 3.1.1, sem prejuízo da publicação no diário oficial.

3.2.2. A sessão de recebimento dos envelopes contendo as propostas, classificação, habilitação dos licitantes interessados consistirá no início do certame. Havendo a necessidade de modificação do status obtido, novas datas serão designadas, porém, para o mesmo certame licitatório, não serão aceitos novos licitantes neste caso.

3.3. As petições previstas neste item deverão ser efetuadas obrigatoriamente por escrito, na forma determinada e deverão ser devidamente identificadas, endereçadas tão somente a Pregoeira, contendo as justificativas que julgarem plausíveis e nos respectivos prazos determinados.

3.4. As petições recebidas que não preencherem os requisitos do item 3.3 serão recebidas, porém não serão julgadas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

4.1.1. Os representantes deverão apresentar sua documentação para credenciamento no início da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, acompanhado de seus documentos pessoais (**RG, CPF, CNH, etc., originais ou cópias**).

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por funcionário e ou subordinado integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrado(s)**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (**Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas**).

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os **mesmos documentos arrolados no item 4.3.1**, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, **acompanhados da procuração**, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **declaração de empresário individual devidamente registrada**.



4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o **mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração** na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação, precipuamente para ofertar lances, interpor ou renunciar o direito à interposição de recurso.

4.3.5. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, **a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.**

4.3.6. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados **antes do início da sessão do Pregão de rodada de lances**. No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas por tabelião, ou por servidor integrante da Administração, dentro das condições previstas neste Edital.

4.3.7. **As autenticações realizadas por servidor integrante da Administração só serão admissíveis até 1 (um) dia antes da data de realização da sessão, de modo que não serão autenticados quaisquer documentos no dia da sessão, com exceção de documentos de identificação do credenciado, caso necessário, a fim de evitar tumulto durante a sessão.**

4.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto no subitem 4.3 deste Edital, inclusive quanto à oferta de lances.

4.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, o que deverá fazê-lo até o início da sessão pública de rodada de lances.

4.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 01 – “Proposta Comercial” e o envelope nº 02 – “Documentos Necessários à Habilitação” deverão ser entregues da data designada no preâmbulo deste edital e identificados da seguinte forma:

Para o Envelope n.º 01:

ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/ 2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 14/08/2018 às 09h30min

Para o Envelope n.º 02:

ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/ 2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
OBJETO DA LICITAÇÃO
DATA: 14/08/2018 às 09h30min

5.2. A proposta deverá ser elaborada em 1 (uma) única via, redigida em língua portuguesa com precisão, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, exceto se atender ao disposto do anexo IV, nos itens 1 a 4.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, dentro das condições previstas neste edital, sendo certo que nenhum documento será autenticado durante a sessão de lances e julgamento da presente licitação.

5.4. Para os efeitos da Lei Complementar n. 123 / 2006, as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE poderão apresentar também uma **declaração, separada de quaisquer dos envelopes**, nos termos do **ANEXO IX**, dentro do mesmo



prazo previsto para entrega dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação.

5.4.1. - DECLARAÇÃO ANEXO IX - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte: A microempresa ou a empresa de pequeno porte, mesmo em início de operação, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de DECLARAÇÃO assinada pelo seu contador e com firma reconhecida, sob as penas da Lei, de enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).**

5.4.1.1. A referida declaração poderá ser substituída pela CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial, se atentando ao prazo que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data do certame.

5.4.2. A falsidade da declaração prestada nos moldes do item anterior (5.4), objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 / 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, também é facultado ao Pregoeira e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no item 7.5.3, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

5.4.3. A não apresentação da declaração prevista no item 5.4 supra, ensejará a preclusão do direito da licitante em valer-se das condições previstas neste Edital no que tange aos efeitos dispostos pela Lei Complementar n.º 123/2006.

5.5. Além da documentação descrita no item 5.4 anterior, **no mesmo ato de apresentação dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação**, deverão as licitantes interessadas apresentar declaração, conforme modelo contido no **Anexo II** ao Edital, **separada de quaisquer dos envelopes supra descritos**. A não entrega de tal declaração implicará o não recebimento, por parte da



Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

6.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- I) Ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO IV**, deste Edital, contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), **consideradas apenas duas casas decimais**, em algarismos arábicos e por extenso, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas serem rubricadas;
- II) Apresentar os preços completos, computando **todos** os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes (carga, transporte e descarga), seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta e em planilha de custos;
- III) Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;
- IV) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;
- V) Prazo e Local de execução dos Serviços serão conforme o anexo I termo de referência, e de acordo com a necessidade da Administração;
- VI) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante relatório atestado pelo responsável do setor;



6.2. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários da prestação de serviços objeto desta licitação;

6.4.1. A empresa vencedora, deverá apresentar documentação “complementar” (composição dos custos e memória de cálculo), no ato da assinatura do contrato, para melhor acompanhamento da execução contratual por parte da Prefeitura;

- a. Planilhas de composição de custos e formação de preços da categoria de mão de obra envolvida na contratação;
- b. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos, uniformes e EPIs;
- c. Descrição e Orçamento dos Uniformes;
- d. Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos, ponderações, preços e demais variáveis que fundamentam os valores constantes de sua proposta;

6.4.2. Segue como anexo X - **PLANILHA MODELO**, para elaboração da composição de custos solicitado no Sub item **6.4.1.**

6.4.3. Caso seja necessário a realização de diligência para verificar a exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado a apresentação dos documentos constantes desse item de forma antecipada.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório;

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais;



6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

6.9. Na entrega da documentação fiscal, o contratado deverá, obrigatoriamente, sob pena de não recebimento, constar o número do certame e o respectivo número de contrato a que se refere.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope nº 02 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:

7.2. RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente;

7.2.1.1. Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem 7.2.1, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;

7.2.2. Tratando-se de Sociedade Anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.2.4 Os documentos relacionados nos itens **7.2.1** à **7.2.3** não precisarão constar no envelope nº 2 – “DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

OBSERVAÇÃO:



- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

7.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

7.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

7.3.4. Certidão de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou cópia autenticada, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data de abertura dos envelopes (artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993).

7.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com as exigências do presente edital, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) conste(em) que a licitante já executou serviço equivalente ao do objeto do presente certame, independentemente de seu quantitativo.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

7.6.1. Declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, subscrita pelo representante legal do proponente de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

7.6.1.1. que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.6.1.2. que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

7.5.1.3. que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Orgânica do Município, em seu art. 88 e no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.6.1.4. que está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

7.6.2. Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) – **ANEXO VI**.

7.7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

7.7.1. Os documentos constantes nos subitens 7.2. a 7.5 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), **expedido pela Prefeitura Municipal de Igarapava/SP**, devidamente atualizados;

7.7.2. Os documentos referidos nesta Cláusula poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado;

7.7.2.1. Caso algum documento seja emitido via *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

7.7.2.2. A licitante deverá indicar o nome do representante legal, com poderes (procuração) para assinatura do Termo de Contrato, com números dos documentos de identidade - CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG – Registro Geral;

7.7.2.3. Caso a empresa vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser



aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada, então, segundo a ordem de classificação, a próxima classificada;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira tornará pública e aberta a sessão, verificando a conformidade na entrega da documentação lacrada quando de sua entrega, nas condições descritas no preâmbulo, mediante a realização das seguintes etapas:

8.1.1. Verificação da existência de declaração, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

8.1.2. Em se tratando de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, existência de declaração, nos moldes sugeridos no **ANEXO IX** deste Edital;

8.1.3. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2);

8.2. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, exame este iniciado antes da abertura da sessão;

8.3. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas;

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

8.5. Após a abertura do primeiro envelope de proposta de preços, não será aceito qualquer outro envelope de licitante.

9. DO JULGAMENTO



9.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos

9.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço global** do objeto do Edital;

9.1.1.1. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

9.1.1.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

9.2. Etapa de Classificação de Preços

9.2.1. Serão abertos os envelopes “**Proposta de Preço**” de todas as licitantes, cujos envelopes forem recepcionados;

9.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

9.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;

9.2.4. A Pregoeira classificará a licitante da proposta de **menor preço Global** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal;



9.2.5. Quando não houver, pelo menos, 3 (três) propostas de preços, escritas, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

9.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

9.2.8. Caso não mais se realize lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item;

9.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

9.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação;

9.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, observado o disposto no subitem 9.2.10 anterior, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/06, o disposto no item 9.4 **“DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”**, deste Edital;

9.2.12. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria



sessão do Pregão ou, em sendo este suspenso, por razões adversas, em sessão pública convocada oficialmente para esta finalidade;

9.2.13. Nas situações previstas em lei, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor, sendo certo que o resultado da negociação final não implica em sua imediata aceitação, podendo a Pregoeira, a seu critério, suspender a sessão para verificação da admissibilidade do preço proposto;

9.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital;

9.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega das mercadorias condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

9.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa apresentada e na proposta oficial, prevalecerão as da proposta; em caso de divergência entre o valor unitário e global, prevalecerá o de menor valor financeiro.

9.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante;

9.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;

9.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida para efeitos de habilitação**, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição;

9.3.4. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte definidas pela Lei Complementar 123/2006 que tenham apresentado a respectiva declaração, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, ou seja, da adjudicação do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação,



pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

9.3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior (9.3.4) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

9.3.6. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, valendo-se do CONTRATO para efeito de adjudicação, na hipótese de inexistência de recursos e, em havendo o recurso, a deliberação quanto a validade da ata será efetuada pelo Sr. Prefeito Municipal;

9.3.7. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira;

9.3.8. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) presente(s) à sessão; uma vez não assinada pelo representante presente, deverá este declinar de seu direito de interposição de recurso, mediante declaração de próprio punho;

9.3.9. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo CONTRATO. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas para retirada. Findo esse prazo, os que ainda se encontrarem em poder desta Administração poderão ser destruídos;



9.3.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos à autoridade superior para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, desde que manifestado seu interesse na própria sessão pelos representantes credenciados, ou no prazo previsto após a publicação da decisão, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.4.1. Nos termos dos artigos da Lei Complementar n.º 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado ao final da rodada de lances não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.4.2. O empate mencionado no *caput* deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, assim considerada a proposta válida após todos os lances ofertados, ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

9.4.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para cada item, de acordo com o disposto no subitem 9.4.2 poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.4.2.2. Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem



9.4.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, sendo convocado para o ato todos os licitantes partícipes;

9.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Ao final da sessão de disputa de lances, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso;

10.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação e/ou no sobrestamento do feito apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 35, Igarapava – SP – Departamento de Licitações;

10.5. A fase recursal começará a correr a partir da manifestação em ata e somente será reconhecido uma vez juntada tempestivamente as razões em memoriais. Caberá ao Sr. Prefeito Municipal a decisão quanto ao recurso, sendo que este poderá, previamente a sua decisão, solicitar esclarecimentos quantos julgar pertinentes. A decisão final quanto ao recurso deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis podendo ser prorrogado, mediante justificativa plausível;

10.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão;



10.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação do certame pela imprensa oficial.

12. DO PREÇO

12.1. O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora, devidamente inserido no respectivo CONTRATO.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá através da seguinte Dotação Orçamentária, suplementada se necessário:

1)

02	- Executivo
02 01	- Gabinete
02 01 03	- JSM/ Tiro de guerra
04	- Administração
04 122	- Gestão Politico Administrativa
04 122 0045	Administração Setorial/ Secretarias
04 122 0045 2007 0000	- Manutenção do Tiro de Guerra
110.000 – Geral	
3.3.90.39.00	- Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

2)

02	- Executivo
02 02	- Departamento de Finanças
02 01 05	- Divisão de Almoxarifado e Patrimônio
04	- Administração
04 122	- Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

04 122 0066

- Controle Almojarifado e Patrimônio

04 122 0066 2287 0000 - Manutenção Divisão de Almojarifado e Patrimônio

110.000 – Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

3)

02 - Executivo

02 03 - Departamento da Administração

02 03 01 - Divisão de Almojarifado e Patrimônio

04 - Divisão Administração Geral

04 122 - Administração

04 122 0046 - Administração Geral

04 122 0046 2297 0000 - Manutenção Divisão Administração.

110.000 – Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

4)

02 - Executivo

02 04 - Departamento de saúde

02 0401 - Fundo Municipal de Saúde

10 - Saúde

10 301 - Atenção Básica

10 301 01 50 - Ações Básica (UBS)

10 301 0150 2025 0000 - Manutenção da Administração da Saúde

310.000 – Saúde Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

5)

02 - Executivo

02 05 - Departamento de Promoção Social

02 05 01 - Fundo Munic de Assistência Social

08 - Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

08 244

- Assistência Comunitária

04 244 0120

- Assistência a População Carente

04 244 0120 2038 0000

- Manutenção Fundo Munic. Assistência Social.

510.000 – Assistência Social – Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

06)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 02

- Setor do Ensino Infantil

12

- Educação

12 365

- Educação Infantil

12 365 0210

- Desenvolvimento da Educação

12 365 0210 2014 0000

- Manutenção do Ensino Infantil - Pré -Escola

213.000 – Educ. Infantil – Pré Escola.

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

07)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 03

- Setor de Creche

12

- Educação

12 365

- Educação Infantil

12 365 0210

- Desenvolvimento da Educação

12 365 0210 2290 0000

- Manutenção do Ensino Infantil - Creche

212.000 – Educ. Infantil - Creche

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

08)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 05

- Setor do Ensino fundamental – 25%



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENT0
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

12

- Educação

12 361

- Ensino Fundamental

12 361 0210

- Desenvolvimento da Educação Básica

12 361 0210 2190 0000

- Manutenção do Ensino fundamental

220.000 – Ensino Fundamental

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

09)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 06

- Setor do Ensino fundamental – 25%

12

- Educação

12 361

- Ensino Fundamental

12 361 0210

- Desenvolvimento da Educação Básica

12 361 0210 2230 0000

- Manutenção do Ensino fundamental

262.000 – Educação – Fundeb - Outros

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

10)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 06

- Setor do Ensino fundamental – 25%

12

- Educação

12 365

- Ensino Fundamental

12 365 0210

- Desenvolvimento da Educação Básica

12 361 0210 2260 0000

- Manutenção do Ensino fundamental

261.000 – Educação – Fundeb - Magistério

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

11)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

02 06 06 - **Setor do Ensino fundamental – 25%**
12 - **Educação**
12 365 - **Ensino Fundamental**
12 365 0210 - **Desenvolvimento da Educação Básica**
12 365 0210 2270 0000 - **Manutenção do Ensino infantil Fundeb - Creche**
262.000 – Educação – Fundeb - Outros
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

12)
02 - **Executivo**
02 07 - **Departamento de Cultura Esporte e Turismo**
02 07 01 - **Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo**
22 - **Indústria**
22 695 - **Turismo**
22 695 0346 - **Fomento ao Turismo Local**
22 695 0346 2110 0000 - **Manutenção das atividades Turísticas**
110.000 – Geral
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

13)
02 - **Executivo**
02 07 - **Departamento de Cultura Esporte e Turismo**
02 07 01 - **Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo**
27 - **Desporto e Lazer**
27 812 - **Desporto Comunitário**
27 812 0372 - **Desenvolvimento do Esporte Armador**
27 812 0372 2021 0000 - **Manutenção das atividades Esportivas**
110.000 – Geral
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

14)
02 - **Executivo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

- 02 08 - Departamento de Cobras e Conservação**
 - 02 08 01 - Divisão de Fiscalização de Obras**
 - 15 - Urbanismo**
 - 15 451 - Infra- Estrutura Urbana**
 - 15 451 0280 - Desenvolvimento e Expansão Urbana**
 - 15 451 0280 2028 0000 - Manutenção Serviços Obras e Fiscalização**
- 110.000 – Geral**
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica**

15)

- 02 - Executivo**
 - 02 09 - Departamento de Serviços e Manutenção**
 - 02 09 05 - Serviços de Logradouro Público**
 - 15 - Urbanismo**
 - 15 452 - Serviços Urbanos**
 - 15 452 0285 - Serviços de Utilidade Pública**
 - 15 452 0285 2295 0000 - Manutenção e conservação praças e jardins**
- 110.000 – Geral**
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica**

14.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante relatório atestado pelo Fiscal do contrato e ou Diretor do Departamento.

15. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo Departamento requisitante, a execução dos serviços;

15.2. O gestor e o fiscal do contrato serão designados e constarão os nomes no respectivo Termo de Contrato;

15.3. O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - Emitir ordem de serviço;
- II - Controlar o prazo de vigência do contrato;
- III - Cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente, quando



for o caso.;

IV – Notificar a contratada no caso de inexecução parcial ou total do contrato, mediante laudo do fiscal;

V – Trabalhar em consonância com o Fiscal, para suprimir toda irregularidade da execução dos serviços.

15.5. O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a execução dos serviços está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades;

15.6. O Departamento Requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do Contrato;

15.7. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

15.8. A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento Requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 15.6;

15.9. A atualização, caso necessário, será realizada pelo Departamento Requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

15.10. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços prestados;

15.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Edital;

15.12. O Departamento Requisitante, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços prestados, verificando as condições de atendimento da proposta.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 16.1.** Executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência;
- 16.2.** Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar as especificações, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas quando da execução do contrato, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- 16.3.** Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;
- 16.4.** Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de executar os serviços de controle de acesso;
- 16.5.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **Município de Igarapava/SP** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;
- 16.6.** Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato;
- 16.7.** Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso;
- 16.8.** Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;
- 16.9.** O CONTRATADO deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1.** Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável;
- 17.2.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira;



17.3. Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;

Prática obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de inexecução do CONTRATO, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas por força deste edital e ou de seus anexos e ou não cumprimento das declarações prestadas, a licitante CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multas:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de



quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o CONTRATO ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Igarapava, pelo prazo de até cinco anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, executar a mesma em desconformidade com as determinações da Prefeitura;

IV) Declaração de inidoneidade da licitante adjudicatária no caso desta portar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação, à exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias úteis.

18.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a licitante contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da licitante contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



18.4. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

18.5. O processo de aplicação de quaisquer das penalidades previstas iniciar-se-á com a instauração de processo administrativo para esta finalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, os prazos definidos e a publicidade que o caso requer.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

19.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

19.3. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

19.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito a contratação;

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Igarapava - SP, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.7. O Prefeito Municipal de Igarapava poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei no 8.666/93;



19.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.9. Havendo a necessidade de requerer autenticação de quaisquer dos documentos inerentes à participação deste certame, o interessado deverá requerê-lo com antecedência de 01 (um) dia útil antes do prazo para recebimento dos respectivos envelopes, apresentando, para o procedimento, o respectivo original. O horário de atendimento ao público para a autenticação dos documentos é de segunda a sexta-feira, das 12 às 17 horas, à exceção de feriados;

19.10. Havendo divergências na interpretação dos documentos relativos ao presente certame, prevalecerá inquestionavelmente o disposto neste Edital, seguido subsidiariamente do disposto no Anexo I e, após, nos demais anexos;

19.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

19.12. Quaisquer alterações, quer seja reabertura de prazo, suspensão ou aviso, estas serão disponibilizadas no mesmo site em que fora disponibilizado o edital;

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.14. Fazem parte integrante deste Edital:

19.14.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.14.2. Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.14.3. Anexo III - Planilha Estimativa de Custo;

19.14.4. Anexo IV – Modelo para Apresentação de Proposta de Preço;

19.14.5. Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Superveniente a Habilitação;

19.14.6. Anexo VI - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos;

19.14.7. Anexo VII - Minuta de CONTRATO;

19.14.8. Anexo VIII – Termo de Credenciamento;

19.14.9. Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno

Porte

19.14.10 Anexo X – Modelo de planilha de composição dos valores unitários



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

19.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Igarapava – SP.

E, para que ninguém alegue desconhecimento, o edital resumido deste Edital é afixado no mural, no Paço Municipal.

Igarapava - SP, 30 de julho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de mão de obra que realizará o controle de acesso dos funcionários e público em geral, nas condições e quantidades abaixo:

TABELA 01			
Item	Descrição / Especificação	Quantidade de Controladores de Acesso	Escala de Trabalho
01	CONTROLADORES DE ACESSO (DIURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - diurno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas	08	12 X 36 (Diurno)
Item	Descrição / Especificação	Quantidade de Controladores de Acesso	Escala de Trabalho
02	CONTROLADORES DE ACESSO (NOTURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - noturno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas.	08	12 X 36 (Noturno)

1.2. OBSERVAÇÕES:

1.2.1. Visando a adequar a apresentação de proposta de acordo com o sistema de prestação de contas eletrônico, (AUDESP), foi inserido a unidade **O.S (Ordem de serviços)**;

1.2.2. Diante disto na apresentação da proposta, deverá ser apresentado a tabela (considerando os seguintes cálculos:

- (Quantidade de controladores Diurno x 12 meses x valor unitário da proposta)
= (8x12=96 x R\$).
- (Quantidade de controladores noturno x 12 meses x valor unitário da proposta)
= (8x12=96 x R\$).



1.3. Os postos de trabalho deverão ser acompanhados e orientados por supervisor da contratada ficando a mesma responsável pela comunicação de qualquer fato ocorrido nos locais citados neste Termo de Referência.

1.3.1 A quantidade de controladores foi estimada com base nas informações obtidas através de contrato em vigência e relativas aos que executam atualmente

2. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- a) Centro Operacional;
- b) Ginásio de esportes;
- c) Escola Industrial;
- d) INSS;
- e) Cana Brava;
- f) Tiro de Guerra.

2.2. Os locais de execução poderão ser alterados de acordo com a necessidade da administração, mediante justificativa e com aviso de 2 (dois) dias antecedência.

2.2.1. Do subitem 2.2, o controlador de acesso será remanejado de um posto para outro, sem alterar o quantitativo.

2.3. Caso necessário, as licitantes poderão realizar visitas nos locais de execução, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações;

2.3.1. A vistoria deverá ser agendada no Departamento Administrativo, pelo telefone (16) 3173-8200, de segunda à sexta-feira, de acordo com a disponibilidade do Diretor de Departamento Administrativo, o Sr. Mauricio Laurente, e das unidades a serem visitadas.

2.2. SERVIÇOS A EXECUTAR:

2.2.1. O controlador de acesso é o profissional responsável por observar a movimentação, acompanhar a entrada e a saída de visitantes e colaboradores;



- 2.2.2.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 2.2.3.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 2.2.4.** Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 2.2.5.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- 2.2.6.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 2.2.7.** Repassar para o(s) controlador(es) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.2.8.** Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- 2.2.9.** Comunicar imediatamente à Prefeitura, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.2.10.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Prefeitura, bem como aquelas que entender oportuna;
- 2.2.11.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 2.2.12.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável do setor, e a Administração, no caso de desobediência;
- 2.2.13.** Acionar a Polícia Militar, caso se configure invasão ou roubo no prédio público, avisando o setor competente e fornecendo informações necessárias sobre o ocorrido para que seja registrado o respectivo Boletim de Ocorrência. Caso seja solicitado um supervisor da contratada, este deverá acompanhar o responsável da Prefeitura até a Delegacia, para registro do B.O. (Boletim de Ocorrência).



2.2.14. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.2.15. Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Prefeitura, quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por servidor devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

2.2.16. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da Prefeitura;

2.2.17. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.2.18. Os serviços serão executados de segunda a domingo, perfazendo jornada de 12 horas, com reposição de uma hora diária e de maneira ininterrupta;

2.2.19. A escala de trabalho será por revezamento, com escalas de 12x36 das 06:00 às 18:00h, e das 18:00 as 06:00

2.2.20. O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para refeições serão definidos em função das necessidades da Empresa, observados as limitações legais.

3. CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Só serão aceitas as empresas prestadoras de serviços de Controle de Acesso que estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, assim como no edital e seus anexos, cujo ramo de atividade esteja contido no contrato social da empresa, CNPJ /CNAE

4. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

4.1 A contratada deverá seguir a CCT, referência deste edital, mesmo não sendo filiada ao sindicato da categoria patronal:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2017/2018
TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP003361/2018
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/04/2018
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013334/2018
NÚMERO DO PROCESSO: 46267.000463/2018-89
DATA DO PROTOCOLO: 28/03/2018

NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 46267.000282/2017-71

DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL: 15/02/2017

Confira a autenticidade no endereço
<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

4.4.1 A presente Convenção Coletiva de Trabalho terá abrangência territorial em Buritizal/SP, Cristais Paulista/SP, Franca/SP, Igarapava/SP, Itapirapuã Paulista/SP, Ituverava/SP, Jeriquara/SP, Miguelópolis/SP, Patrocínio Paulista/SP, Pedregulho/SP, Restinga/SP, Ribeirão Corrente/SP, Rifaina/SP e São José Da Bela Vista/SP.

4.2. Para obtenção dos valores apresentados, fazem-se necessárias definições que suportem os cálculos, estes critérios e referências técnicas estão apresentados na CCT da categoria, divididos em: custos diretos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e despesas indiretas.

4.3. A CCT supramencionada esta disponível para acesso em <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo#>, para acessa-la clique:

a) numero de registro,

b) informe o numero: SP001816/2017, logo em seguida irá visualizar a CCT.

5. DO VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. A média estimada foi calculado com base em preços verificados junto as empresas que prestam o serviço e com análise na convenção coletiva da categoria já



mencionada acima, onde consta na clausula terceira - pisos salariais, a função de porteiro/controlador de acesso e fiscal de pisos.

5.2. O valor estimado mensal, é de **R\$ 48.710,40 (quarenta e oito mil, setecentos e dez reais e quarenta centavos)**, perfazendo um valor global, estimado em **R\$ 584.524,80 (quinhentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

6. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá possuir sistema de comunicação via rádio com capacidade suficiente para abranger todos os pontos a serem monitorados.

6.1.1. A contratada deverá ministrar treinamento a todos os funcionários dos locais, sobre o funcionamento e os procedimentos a serem adotados em cada situação do local.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência;

7.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



7.5. Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços no local e horário indicado pela Gestor e Fiscal do Contrato, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas.

7.6 Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;

7.7. Executar os serviços descritos com a utilização de material e pessoal próprios. Os empregados terão que estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contratados e registrados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade;

7.8. Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações deste município, conforme a seguir descrito:

- a) Calças;
- b) Camisas;
- c) Cinto;
- d) Sapatos apropriados;
- e) Jaqueta de frio ou japona;
- f) Capa de chuva;
- g) Crachá;
- h) Rádio Transmissor;
- i) Quepe ou boné;
- j) Lanterna e pilhas;

7.9. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado para execução referente ao objeto da contratação;

7.10. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na prestação de serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva satisfazer,



devendo disponibilizar sempre que à CONTRATANTE solicitar o comprovante desses pagamentos, além de ficar sobre sua integral responsabilidade a observância das normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços contratados, cópias das folhas de ponto, devidamente assinados pelos empregados;

7.11. Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal, com número de inscrição do CPF, dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, localização física do trabalho e telefone para contato, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração;

7.12. Permitir à CONTRATANTE, através de seu Gestor ou Preposto, a completa fiscalização da execução dos serviços, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, horas trabalhadas, bem como quaisquer outros, de natureza técnica ou comercial;

7.13. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ao pagamento de salário no prazo da lei, apresentando, previamente à CONTRATANTE, calendário de pagamento dos prestadores de serviços que exercem suas atividades na Empresa;

7.14. Iniciar, após o recebimento da autorização – OS, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

7.15. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos necessários;

7.16 Atender, de imediato, as solicitações quanto à adequação dos serviços que não estiverem sendo executados a contento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENT0
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

7.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência;

7.18. Exercer controle próprio sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura que será atestada pela Prefeitura Municipal de Igarapava;

7.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

7.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, implementando de imediato, as adequações necessárias;

7.21. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;

7.22. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades, inclusive com a entrega e fiscalização do uso de EPIs;

7.23. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou preposto, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da lei nº 8.666/93;

7.24. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961

E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

7.25. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, Relatório das Atividades Executadas, contendo detalhamento do quantitativo dos serviços prestados, bem como outros relatórios, relacionados ao contrato por ela solicitados;

7.26. O Relatório Mensal de Atividades Executadas servirá de base para o faturamento mensal dos serviços e deverá ter uma cópia juntada ao processo de pagamento mensal, devidamente atestada pela Gerência Administrativa;

7.27. Manter os seus empregados informados quanto às normas internas da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente as de qualidade e de segurança;

7.28. Zelar para que seus empregados, quando necessário, participem dos eventos promovidos pela Prefeitura de Igarapava especialmente os relacionados com a segurança e a qualidade;

7.29. Caberá à CONTRATADA a designação, formal, de um profissional para representá-la junto à Prefeitura, para exercer a supervisão e controle do pessoal alocado, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição.

7.30. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitado os comprovantes de regularidade fiscal;

7.31. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



7.32. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O município obrigar-se-á:

8.1.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;

8.1.2. Realizar a fiscalização dos serviços contratados;

8.1.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.5. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

9.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

9.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.4. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse do município e previsão legal.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Será vencedora a licitante que apresentar o **menor preço global** do objeto a ser licitado.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Será observado o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação do documento fiscal, referente aos serviços executados, devidamente atestado, pelo setor/departamento competente.

12.2. A documentação fiscal para pagamento somente terá seu prazo de pagamento iniciado uma vez constatado a ausência de irregularidades.

12.3. Havendo qualquer irregularidade na documentação apresentada, esta será devolvida à contratada para a devida correção; nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da entrega da documentação regularizada.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As obrigações constantes do Edital encontram-se dispostas no Anexo – minuta de contrato.

Maurício Laurente
Diretor de Departamento Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(razão social na empresa)

CNPJ N.º : _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, para os fins de participação de Pregão Presencial 039/2018, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo:

Cargo ou carimbo:

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Os custos foram elaborados com base em pesquisa de preços, cujos orçamentos integram o processo.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADORES DE ACESSO	Nº DE MÊSES	UNID. MEDIDA	(FORMULA / OS) (D x E=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D x H) (VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$))	FORMULA (G x H) VALOR GLOBAL (12 MESES) (R\$)
01	CONTROLOADORES DE ACESSO (DIURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - diurno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas	12 X 36 (Diurno)	08	12	OS	96	2.990,65	23.925,20	287.102,40
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADORES DE ACESSO	MÊS	UNID. MEDIDA	(FORMULA / OS) (DxE=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D X H) VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	FORMULA (G X H) VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES) (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

02	CONTROLADORES DE ACESSO (NOTURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - noturno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas.	12 X 36 (Noturno)	08	12	OS	96	3.098,15	24.785,20	297.422,40
----	--	----------------------	----	----	----	----	----------	-----------	------------

VALOR ESTIMADO MENSAL	R\$ 48.710,40
------------------------------	----------------------

VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 584.524,80
------------------------------	-----------------------

1.2. OBSERVAÇÕES:

1.2.1. Visando a adequar a apresentação de proposta de acordo com o sistema de prestação de contas eletrônico, (AUDESP), foi inserido a unidade **O.S (Ordem de serviços)**;

1.2.2. Diante disto na apresentação da proposta, deverá ser apresentado a tabela (considerando os seguintes cálculos:

- a) (Quantidade de controladores Diurno x 12 meses x valor unitário da proposta) = (8x12=96 x R\$).
- b) (Quantidade de controladores noturno x 12 meses x valor unitário da proposta)= (8x12=96 x R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 0392018

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

1.1. A fim de agilizar os trabalhos da Comissão, solicitamos aos licitantes que preencham o arquivo “proposta.xml”, disponível no site www.igarapava.sp.gov.br, link “Licitações”, devendo o mesmo ser entregue impresso, datado e assinado, como também, gravado em um CD (Compact Disk) ou Pen Drive, com arquivo gerado em extensão .ret e colocado dentro do envelope “Proposta”. Para o preenchimento desse arquivo, utilize o aplicativo “COTACAO.EXE”, que está disponível no site www.fiorilli.com.br/cotacao.exe.

1.2. Os licitantes que atenderem a solicitação do subitem anterior ficarão dispensados do cumprimento do subitem 5.2, do edital, permanecendo todas as condições do item 6 e seus subitens do Edital.

2. DAS INSTRUÇÕES

2.1. Instruções Gerais:

- a)** Acessar o link Licitações disponível no site da Prefeitura Municipal de Igarapava (www.igarapava.sp.gov.br), na aba licitações, clique no pregão presencial que deseja participar;
- b)** Acessar o link <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe> , salvar o arquivo e executar o Programa (arquivo com a extensão .exe), em seu computador;
- c)** Abaixo do PREGÃO PRESENCIAL, em CADASTRO DE PROPOSTAS, clique no arquivo “PROPOSTA 000039.xml”, depois salve o arquivo da “proposta” do Pregão Presencial (arquivo com a extensão .xml) no seu computador;

3. DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

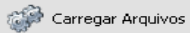
3.1. Depois de salvar o programa cotacao.exe, através do site: <http://www.fiorilli.com.br/cotacao.exe> , clicar sobre o arquivo cotacao.exe, que aparecerá esta tela inicial a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENT0
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita





Selecione o Arquivo : 

Cliente :
Endereço :
Contato :

Cotação / Proc. Licitatório :
Total :

Itens (F5) Dados Cadastrais do Fornecedor (F6) Dados da Proposta (F7)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela inicial do Programa

3.4. Para carregar as informações do pregão deve clicar em carregar arquivos e selecionar o arquivo “PROPOSTA_000039.xml” do pregão presencial (arquivo com a extensão .xml), (salvo em seu computador) conforme a tela (modelo) abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - COTAÇÃO / PROPOSTA ESCRITA - Atualizado dia 11/06/2018 14:42:52 - Versão: 8.21.25.38

Cotação / Proposta Escrita

Selecione o Arquivo : E:\Desktop\PROPOSTA_000032.XML

Entidade: 1
Proc. Licitatório: 000032/18 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº Modalidade: 32 Sessão: 1
Realização: 25/07/2018 09:00 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Cliente : **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**
Endereço : **R Dr Gabriel Vilela, 413**
Contato : **Cotação / Proc. Licitatório : 000032/18**
Total : R\$ 0,00

Itens (F5) Dados Cadastrais do Fornecedor (F6) Dados da Proposta (F7)

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observação (Marca)
1	363.000.031	FORNECIMENTO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA COM	HORA	180	0,00	0,00	
2	363.000.025	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	m ²	72.600	0,00	0,00	
3	363.000.026	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	m ²	24.200	0,00	0,00	
4	363.000.027	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	m ²	237.903	0,00	0,00	
5	363.000.029	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	m ²	135.856	0,00	0,00	
6	363.000.030	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	m ²	550.000	0,00	0,00	
7	363.000.028	LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS NA	UN	2.000	0,00	0,00	

01 estação total classe 02; 01 nível classe 02; trena; demais acessórios, veículo, inclusive cálculo e desenho executado pela equipe na obra, referente a marcação de guias, sarjetas de ruas a serem pavimentadas, serviços de conferência de obras e de loteamentos em andamento e verificação se estão de acordo com os projetos elaborados, com estimativa de 180,00 horas para a demanda constante dos itens anteriores.

Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software

Tela do Programa carregada pelo arquivo xml

4. FUNCIONALIDADES DO PROGRAMA

4.1. Preenchimento – são três abas para preencher: itens, dados cadastrais e dados da proposta. Dê um clique no valor unitário em cada item para preenchimento do valor, e na coluna observação (marca) preencha a marca de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
 RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
 CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
 PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

4.2. Imprimir - esta opção gera um relatório com a proposta comercial que deverá ser datada, assinada e entregue à Prefeitura Municipal de Igarapava dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial.

4.3. Confirmar - esta opção cria um arquivo (RET_PROPOSTA.XM), contendo os dados da empresa e os valores que foram digitados e confirmados para o pregão presencial. O arquivo é gerado em cima do arquivo que foi carregado inicialmente (PROPOSTA.XML), e deverá ser gravado em um CD (Compact Disk) que será entregue à Prefeitura Municipal de Igarapava dentro do envelope Proposta no início do pregão presencial. Obs: etiquetar o CD com o nome e e-mail da empresa e o número do pregão presencial da Prefeitura Municipal de Igarapava.

5. MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADOS RES DE ACESSO	Nº DE MÊSES	UNID. MEDIDA	(FORMULA / OS) (D x E=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D x H) (VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$))	FORMULA (G x H) VALOR GLOBAL (12 MESES) (R\$)
01	CONTROLOADORES DE ACESSO (DIURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - diurno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas	12 X 36 (Diurno)	08	12	OS	96	2.990,65	23.925,20	287.102,40
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADOS RES DE ACESSO	MÊS	UNID. MEDIDA	(FORMULA / OS) (DxE=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D X H) VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	FORMULA (G X H) VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES) (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

PABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961

E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

02	CONTROLADORES DE ACESSO (NOTURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - noturno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas.	12 X 36 (Noturno)	08	12	OS	96	3.098,15	24.785,20	297.422,40
----	--	----------------------	----	----	----	----	----------	-----------	------------

Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF sob o nº _____ residente e domiciliado em _____, a rua / av. _____ nº _____;

Prazo de validade da proposta (mínimo de sessenta dias): _____

N.º da conta corrente: _____

Banco(cód): _____

Agência(cód): _____

Telefone/e-mail para contatos: _____

Local e data

Assinatura do responsável pela Empresa

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs: A proposta escrita deverá ser somente no caso de não conseguir executar os procedimentos descritos nos itens 1 a 4 e seus subitens do Anexo IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL 039/ 2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

(Razão social na empresa)

CNPJ N.º : _____ com sede na _____
(n.º de inscrição) (cidade – UF)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial ____ / 2018 **DECLARA** expressamente que:

- **NÃO** possui em seu quadro societário, integrante que enquadre nas proibições constantes no artigo 88 da Lei Orgânica do Município de Igarapava e no art. 9º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- **NÃO** foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- **NÃO** existem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório;
- Que está ciente das exigências do Edital e do objeto licitado, bem como está de acordo em acatá-las, sem quaisquer reservas.

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome completo ou

carimbo: _____ Cargo ou

carimbo: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS.

A empresa _____, inscrito
no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal o Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz.

Ressalva:

Emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br
ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ___/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP com sede na Rua Dr. Gabriel Vilela, nº 413 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 45.324.290/0001-67, neste ato representado pelo Sr. José Ricardo Rodrigues Mattar - Prefeito Municipal, ora denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa ***** estabelecida na Rua ***** , Cidade de ***** , Estado de ***** , inscrita no CNPJ sob o No ***** , neste ato representada por ***** , R.G. nº ***** , CPF/MF nº ***** , residente e domiciliado em ***** , ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o que segue, nos termos da Pregão Presencial nº 039/2018, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal 8666/93, cujo Edital e seus anexos passam a fazer parte integrante do presente, independentemente de transcrição.

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposições contidas no termo de referência, constante do anexo I, deste Edital, conforme especificações a seguir:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADORES DE ACESSO	Nº DE MESES	UNID. MEDIDA	(FORMULA/ OS) (D x E=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D x H) VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	FORMULA (G x H) VALOR GLOBAL (12 MESES) (R\$)
01	CONTROLADORES DE ACESSO (DIURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - diurno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas	12 X 36 (Diurno)	08	12	OS	96	2.990,65	23.925,20	287.102,40



Item	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	ESCALA DE TRABALHO	QUANTIDADE DE CONTROLADORES DE ACESSO	Nº DE MÊSES	UNID. MEDIDA	(FORMULA / OS) (D x E=G) (08X12 =96)	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	FORMULA (D x H) VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	FORMULA (G x H) VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES) (R\$)
02	CONTROLADORES DE ACESSO (NOTURNO) 12X36 Serviços de controlador de acesso, de segunda a domingo, inclusive feriados, sendo 12 horas diárias - noturno, de 2ª feira a domingo, com regime de escala de 12x36 horas.	12 X 36 (Noturno)	08	12	OS	96	3.098,15	24.785,20	297.422,40

1.1.2. Os postos de trabalho deverão ser acompanhados e orientados por supervisor da contratada ficando a mesma responsável pela comunicação de qualquer fato ocorrido nos locais citados neste Termo de Referência.

1.1.3 A quantidade de controladores foi estimada com base nas informações obtidas através de contrato em vigência e relativas aos que executam atualmente

2. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- a) Centro Operacional;
- b) Ginásio de esportes;
- c) Escola Industrial;
- d) INSS;
- e) Cana Brava;
- f) Tiro de Guerra.

2.2. Os locais de execução poderão ser alterados de acordo com a necessidade da administração, mediante justificativa e com aviso de 2 (dois) dias antecedência.

2.2.1. Do subitem 2.2, o controlador de acesso será remanejado de um posto para outro, sem alterar o quantitativo.

2.3. SERVIÇOS A EXECUTAR:



- 2.3.1.** O controlador de acesso é o profissional responsável por observar a movimentação, acompanhar a entrada e a saída de visitantes e colaboradores;
- 2.3.2.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 2.3.3.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 2.3.4.** Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 2.3.5.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pelo Contratante;
- 2.3.6.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 2.3.7.** Repassar para o(s) controlador(es) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.3.8.** Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- 2.3.9.** Comunicar imediatamente à Prefeitura, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.3.10.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Prefeitura, bem como aquelas que entender oportuna;
- 2.3.11.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 2.3.12.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável do setor, e a Administração, no caso de desobediência;
- 2.3.13.** Acionar a Polícia Militar, caso se configure invasão ou roubo no prédio público, avisando o setor competente e fornecendo informações necessárias sobre o ocorrido para que seja registrado o respectivo Boletim de Ocorrência. Caso seja solicitado um



supervisor da contratada, este deverá acompanhar o responsável da Prefeitura até a Delegacia, para registro do B.O. (Boletim de Ocorrência).

2.3.14. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas corporações, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.3.15. Controlar a retirada de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Prefeitura, quando para fora das suas dependências, somente permitindo sua saída contra apresentação de autorização emitida por servidor devidamente preenchida e assinada pela a autoridade competente, autorização essa que deverá conter obrigatoriamente a discriminação do bem, seu destino, data de saída/retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;

2.3.16. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o procedimento de controle de acesso às dependências da Prefeitura;

2.3.17. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.3.18. Os serviços serão executados de segunda a domingo, perfazendo jornada de 12 horas, com reposição de uma hora diária e de maneira ininterrupta;

2.3.19. A escala de trabalho será por revezamento, com escalas de 12x36 das 06:00 às 18:00h, e das 18:00 as 06:00

2.3.20. O início e término da jornada diária de trabalho, bem como, os períodos para refeições serão definidos em função das necessidades da Empresa, observados as limitações legais.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse do município e previsão legal.



4 - CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Só serão aceitas os serviços prestados de acordo com as especificações contidas neste instrumento e no Termo de Referência – Anexo I do Edital, que integra este instrumento independentemente de transcrição.

5 – DO VALOR

5.1 – O Município pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), sendo o valor unitário de R\$ _____ (_____), para o período de 12 (doze) meses;

5.2 – Deverão estar incluídas no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais encargos e tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório das horas trabalhadas, computadas, atestadas e assinadas pelo fiscal do contrato, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento de Finanças;

6.2. Na Fatura (Nota Fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e o necessário “de acordo” do titular do Departamento requisitante ou preposto por ele designado, atestando os serviços executados;

6.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da contratada estiver em total conformidade com as especificações;

6.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA;

6.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na contratação;



7 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. As despesas, decorrentes da execução do contrato, correrão à conta da dotação orçamentária n°:

1)

- 02 - Executivo
- 02 01 - Gabinete
- 02 01 03 - JSM/ Tiro de guerra
 - 04 - Administração
 - 04 122 - Gestão Politico Administrativa
 - 04 122 0045 - Administração Setorial/ Secretarias
- 04 122 0045 2007 0000 - Manutenção do Tiro de Guerra
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

2)

- 02 - Executivo
- 02 02 - Departamento de Finanças
- 02 01 05 - Divisão de Almoхарifado e Patrimônio
 - 04 - Administração
 - 04 122 - Administração Geral
 - 04 122 0066 - Controle Almoхарifado e Patrimônio
- 04 122 0066 2287 0000 - Manutenção Divisão de Almoхарifado e Patrimônio
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

3)

- 02 - Executivo
- 02 03 - Departamento da Administração
- 02 03 01 - Divisão de Almoхарifado e Patrimônio
 - 04 - Divisão Administração Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

04 122

- Administração

04 122 0046

- Administração Geral

04 122 0046 2297 0000

- Manutenção Divisão Administração.

110.000 – Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

4)

02

- Executivo

02 04

- Departamento de saúde

02 0401

- Fundo Municipal de Saúde

10

- Saúde

10 301

- Atenção Básica

10 301 01 50

- Ações Básicas (UBS)

10 301 0150 2025 0000

- Manutenção da Administração da Saúde

310.000 – Saúde Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

5)

02

- Executivo

02 05

- Departamento de Promoção Social

02 05 01

- Fundo Munic de Assistência Social

08

- Assistência Social

08 244

- Assistência Comunitária

04 244 0120

- Assistência a População Carente

04 244 0120 2038 0000

- Manutenção Fundo Munic. Assistência Social.

510.000 – Assistência Social – Geral

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

06)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 02

- Setor do Ensino Infantil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

12

- Educação

12 365

- Educação Infantil

12 365 0210

- Desenvolvimento da Educação

12 365 0210 2014 0000

- Manutenção do Ensino Infantil - Pré -Escola

213.000 – Educ. Infantil – Pré Escola.

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

07)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 03

- Setor de Creche

12

- Educação

12 365

- Educação Infantil

12 365 0210

- Desenvolvimento da Educação

12 365 0210 2290 0000

- Manutenção do Ensino Infantil - Creche

212.000 – Educ. Infantil - Creche

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

08)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação

02 06 05

- Setor do Ensino fundamental – 25%

12

- Educação

12 361

- Ensino Fundamental

12 361 0210

- Desenvolvimento da Educação Básica

12 361 0210 2190 0000

- Manutenção do Ensino fundamental

220.000 – Ensino Fundamental

3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

09)

02

- Executivo

02 06

- Departamento de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

02 06 06 - Setor do Ensino fundamental – 25%
12 - Educação
12 361 - Ensino Fundamental
12 361 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica
12 361 0210 2230 0000 - Manutenção do Ensino fundamental
262.000 – Educação – Fundeb - Outros
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

10)

02 - Executivo
02 06 - Departamento de Educação
02 06 06 - Setor do Ensino fundamental – 25%
12 - Educação
12 365 - Ensino Fundamental
12 365 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica
12 361 0210 2260 0000 - Manutenção do Ensino fundamental
261.000 – Educação – Fundeb - Magistério
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

11)

02 - Executivo
02 06 - Departamento de Educação
02 06 06 - Setor do Ensino fundamental – 25%
12 - Educação
12 365 - Ensino Fundamental
12 365 0210 - Desenvolvimento da Educação Básica
12 365 0210 2270 0000 - Manutenção do Ensino infantil Fundeb - Creche
262.000 – Educação – Fundeb - Outros
3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

12)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

- 02 - Executivo
- 02 07 - Departamento de Cultura Esporte e Turismo
- 02 07 01 - Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo
- 22 - Indústria
- 22 695 - Turismo
- 22 695 0346 - Fomento ao Turismo Local
- 22 695 0346 2110 0000 - Manutenção das atividades Turísticas
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

13)

- 02 - Executivo
- 02 07 - Departamento de Cultura Esporte e Turismo
- 02 07 01 - Serviços de Arte e Cultura, Desporto e Turismo
- 27 - Desporto e Lazer
- 27 812 - Desporto Comunitário
- 27 812 0372 - Desenvolvimento do Esporte Armador
- 27 812 0372 2021 0000 - Manutenção das atividades Esportivas
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

14)

- 02 - Executivo
- 02 08 - Departamento de Cobras e Conservação
- 02 08 01 - Divisão de Fiscalização de Obras
- 15 - Urbanismo
- 15 451 - Infra- Estrutura Urbana
- 15 451 0280 - Desenvolvimento e Expansão Urbana
- 15 451 0280 2028 0000 - Manutenção Serviços Obras e Fiscalização
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

15)

- 02 - Executivo
- 02 09 - Departamento de Serviços e Manutenção
- 02 09 05 - Serviços de Logradouro Público
- 15 - Urbanismo
- 15 452 - Serviços Urbanos
- 15 452 0285 - Serviços de Utilidade Pública
- 15 452 0285 2295 0000 - Manutenção e conservação praças e jardins
- 110.000 – Geral
- 3.3.90.39.00 - Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

8 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular do **Departamento de Administração**, a execução dos serviços objeto deste Edital;

8.1.1. O responsável pela fiscalização do serviço constará no respectivo Contrato;

8.1.2. O Departamento de Administração deverá manter atualizado o nome do gestor e do fiscal do Contrato;

8.1.3. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

8.1.4. A responsabilidade dos agentes públicos designados pelo Departamento solicitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item **8.1.3**;

8.1.5. A atualização, caso necessário, será realizada pelo **Departamento de Administração**, por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.1.6. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da prestação executada;

8.1.7. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previsto no Edital;



8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obrigar-se-á

9.1.1. Executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência;

9.1.2. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

9.1.3. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

9.1.4. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de executar os serviços;

9.1.5. Não delegar a terceiros, salvo sob expressa autorização da CONTRATANTE, a consecução do objeto deste contrato;

9.1.6. Envidar todos os esforços no sentido de garantir a qualidade dos serviços a serem executados.

9.1.7. É expressamente vedada a emissão, pela CONTRATADA, de quaisquer títulos representativos de créditos a que tenha direito ou expectativa de direito em função do ajustado com a CONTRATANTE (sobretudo duplicatas). O descumprimento desta estipulação poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a imediata rescisão do presente Instrumento, por culpa da CONTRATADA.

9.1.8. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a este contrato e seu objeto, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



9.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.10. Aceitar os prazos e condições de pagamentos previstos neste contrato e em seus anexos.

9.1.11. Cumprir as diretrizes previstas em Edital e anexos relativos ao certame licitatório vinculado ao presente instrumento contratual, em especial as disposições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 – A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Igarapava/SP, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente;

10.2 – Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial da entrega, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

a) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 05 (cinco) anos;

b) **multa**, na seguinte forma:

b.1) De 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas no CONTRATO, durante o período de 30 (trinta) dias, sendo aplicado em dobro findo este prazo;

b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou do item da mesma, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do CONTRATO ou do item da mesma inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do CONTRATO, e aplicada em dobro na sua reincidência

b.3) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem



assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

b.4) As multas que se referem os itens “b.1” e “b.2”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora;

b.5) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

10.3 – A sanção estabelecida na letra “a” do subitem “10.2” poderá ser aplicada juntamente com a da letra “b” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.3.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;

10.3.2 - Os recursos contra a penalidade de multa, suspensão de contratação e declaração de inidoneidade terão efeito suspensivo;

10.4 – Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

10.5 – Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou ainda, no caso de culpa recíproca.

10.5.1 – Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);

10.6 – A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 8.5 e 8.5.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do Departamento de Negócio Jurídico, para recomendação das providências cabíveis.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Integram este contrato, independente de transcrição, todos os documentos vinculados ao Processo de Licitação – Pregão Presencial nº 039/2018, observados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais n°s 8.666/93 e 10.520/2002.

11.2 – Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

11.3 – As alterações posteriores, que se façam necessárias neste instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

12 – DO FORO

12.1 – As partes elegem o Foro de Igarapava/SP para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste Contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de execução.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Igarapava/SP, em ____ de _____ de 2018.

José Ricardo Rodrigues Mattar

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENT0
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____

com sede na _____,

CNPJ n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____

_____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a)

do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____,

para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial 039/2018, do tipo menor preço por item, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

NOME: _____

R.G.: _____

CPF: _____

CARGO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO

(nome / razão social) _____,

inscrita no CNPJ nº. _____,

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____

portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____,

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____

(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não

possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei

Complementar nº. 123 / 06.

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)
COM RECONHECIMENTO DE FIRMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 - CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTA
FABX (16) 3172 - 6395 FAX (16) 3172 - 5961
E - MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS

2.1. A composição dos preços deverá conter todos os encargos, insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços de controle de acesso, conforme segue:

Discriminação dos Custos Unitario	Escala: 12X36 Horas	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Salário-base		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Feriado remunerado		
Folguista		
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria - 16 de maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício Social Familiar		
Custo do benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio creche		
Assistência Familiar - Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar - benefício natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Norma Regulamentadora Nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Equipamentos e Complementos		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Intervalo Intra jornada - Alimentação e Repouso		
Custo reposição intervalo intra jornada		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA CAPITÃO ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
FABX (16) 3172 – 6395 FAX (16) 3172 – 5961
E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total do Posto		
Total do Posto/dia		

OBS:

- a) Os itens constantes do modelo da planilha são meramente informativos, podendo variar de acordo com cada empresa;
- b) Entretanto, mesmo que haja itens diferentes, a planilha deverá fazer parte do orçamento, sendo obrigatória a apresentação dela.