



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	468
Rubrica	

“E D I T A L ”

Pregão Presencial n.º 52/2017 - SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	10134/2017
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 47/13, Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Registro de Preços para Contratação de Serviços Terceirizados Administrativos e Operacionais
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Execução:	Indireta
Data:	29/06/2017
Horário:	10H
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1.1. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 2978/2017, torna público que fará realizar a licitação na modalidade **Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por Item conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002, n.º 47/2013 e n.º 135/13, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	469
Rubrica	

normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4 – São órgão participantes do presente Registro de Preços:

- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Obras;

1.5 - Para fins de atendimento ao disposto no 8º do Decreto Municipal 135/13, indica-se como quantitativo mínimo a ser cotado e contratado o equivalente a 5% (cinco por cento) dos quantitativos ora registrados.

1.6 – O percentual reservado para adesão de órgãos não participantes a ata de Registro de Preço, será de 100% (cem por cento).

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

- a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b)** a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c)** o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2 Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.1.3 ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	470
Rubrica	

2.1.4 órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.1.5 órgão participante – órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

2.1.6 órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.1.7. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.8. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;

2.1.9. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.10. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

3.1 - O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para a Contratação de Serviços Terceirizados Administrativos e Operacionais, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

3.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	471
Rubrica	

3.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.6 - As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

3.8 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.9 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	472
Rubrica	

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

04.10. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que o Gestor da Secretaria Requisitante comprove o atendimento às exigências estabelecidas no referido dispositivo legal..

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará em 15 (quinze) dias após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias da emissão do Aceite Provisório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	473
Rubrica	

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.13 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação à contratada.

04.14 – A execução dos serviços ora contratados se dará nos endereços constantes da Relação Anexa ao Termo de Referência.

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.2.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	474
Rubrica	

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.2.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

05.1.2.3 - O disposto no item 05.1.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

05.1.2.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

05.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	475
Rubrica	

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2 – A participação de cooperativa está vedada em virtude da regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

06 – DO CREDENCIAMENTO

06.2.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.2.1.1 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, **este com firma reconhecida**, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.2.1.1.2 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.2.1.2 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	476
Rubrica	

06.2.1.3 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.2.2 – A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II - A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

06.2.3 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.2.4 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.2.5 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 14, 17, 22, 01, 04.122.0001, 12.122.0001, 12.361.0008, 12.362.0008, 12.365.0008, 15.451.0022, 2.001, 2.124, 2.031 Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0100, 0204, 0206, 0207, 0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 73.383.740,50 (Setenta e três milhões e trezentos e oitenta e três mil e setentas e quarenta reais e cinquenta centavos)

08 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

08.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:

08.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	477
Rubrica	

08.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas. O descumprimento desse subitem somente será causa de desclassificação se houver dúvida quanto ao valor expresso em algarismo.

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando e assinando todas as vias, assim como deverá ser colocado o carimbo do CNPJ no canto superior direito, no espaço destinado para tal, sob pena de desclassificação.

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 06.1.3.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

09.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	478
Rubrica	

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2017-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2017-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93 (modelo em anexo), para os licitantes que se utilizarem de Certificado de Registro Cadastral;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	479
Rubrica	

VII - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa, **com firma reconhecida.**

VIII – Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS: A declaração do item VII deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

- A.1 - cédula de identidade;
- A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- A.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- A.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Nota: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	480
Rubrica	

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	481
Rubrica	

Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b.2) o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	482
Rubrica	

D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação a regularidade fiscal municipal: para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: a) certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Município de sua Sede; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Município de sua Sede, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua Sede.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	483
Rubrica	

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

10.2.1 – Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

10.2.2 – Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 8.2.1.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	484
Rubrica	

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

11.7 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.8 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	485
Rubrica	

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo à abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	486
Rubrica	

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contra-razões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	487
Rubrica	

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º 8.666/93)

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	488
Rubrica	

- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.
- 15.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 47/2013.
- 15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.
- 15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	489
Rubrica	

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

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

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	490
Rubrica	

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. 18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	491
Rubrica	

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IGP-M, levando em consideração a data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, 2º andar, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o edital, devidamente numerados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	492
Rubrica	

19.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.7 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.8 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.9 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.12 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.13 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.14 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.15 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.16 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	493
Rubrica	

19.17 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.19 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.19.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.20 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.21 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.22 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.

19.23 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.24 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.25 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.26 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	494
Rubrica	

19.27 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.28 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

19.29 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.2 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.3 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência ao direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.

20.4 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.5 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	495
Rubrica	

20.7 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

20.8 O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – prazo de validade do registro de preço;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – penalidades por descumprimento das condições;

20.9 Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

20.10 A estimativa a que se refere o item 20.8 do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

20.11 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.11.1 A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

20.12. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	496
Rubrica	

II – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

20.12.1 O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens seguintes.

20.12.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

20.12.3 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.13 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo a incidência de reajuste dos preços registrados na Ata, apenas revisão dos mesmos nas hipótese legais permitidas.

20.15.1 - Os preços somente poderão ser reajustados nos contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços observado o prazo estipulado neste Edital e o índice setorial aplicável.

20.15.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.16 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

20.16.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

20.17 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	497
Rubrica	

registrado em igualdade de condições.

20.19 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.19.1. - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.19.2. - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.19.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.19.4. - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.21- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.22 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	498
Rubrica	

caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

20.23 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.24 - Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrente em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações

20.25 - O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

21 – DOS ANEXOS

21.1 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

D- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

E- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

F- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	499
Rubrica	

ANEXO III:

A- Projeto Básico/Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

A – Minuta da Ata de Registro de Preços

B - Minuta do Contrato

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

22.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

23– FORO

23.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de de 2017.

**MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	500
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ÍTEM	UNIDAD E DE MEDIDA	Q.	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR MENSAL	MENOR VALOR ANUAL
1 TIPO 1 - CBO 3341-10	POSTOS	400	R\$ 3.726,80	R\$ 1.490.720,00	R\$ 17.888.640,00
2 COPEIRO - CBO 5134-25	POSTOS	4	R\$ 3.775,20	R\$ 15.100,80	R\$ 181.209,60
3 RECEPCIONISTA CBO 4201-04	POSTOS	8	R\$ 3.929,20	R\$ 31.433,60	R\$ 377.203,20
4 TELEFONISTA CBO 4222-05	POSTOS	2	R\$ 3.929,20	R\$ 7.858,40	R\$ 94.300,80
5 SERVIÇO DE ENCARREGADO DE OBRA CBO - 7102-05	POSTOS	60	R\$ 7.836,40	R\$ 470.184,00	R\$ 5.642.208,00
6 SERVIÇO DE ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE OBRA CBO - 7102-05	POSTOS	15	R\$ 6.562,60	R\$ 98.439,00	R\$ 1.181.268,00
7 SERVIÇO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA CBO- 7151- 30	POSTOS	6	R\$ 6.542,80	R\$ 39.256,80	R\$ 471.081,60
8 SERVIÇO DE OPERADOR DE PA CARREGADEIRA CBO - 7151-35	POSTOS	1	R\$ 6.725,40	R\$ 6.725,40	R\$ 80.704,80
9 SERVIÇO DE OPERADOR DE ROLO CBO - 7151-30	POSTOS	3	R\$ 6.725,40	R\$ 20.176,20	R\$ 242.114,40
10 SERVIÇO DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA CBO - 7151-15	POSTOS	10	R\$ 6.228,20	R\$ 62.282,00	R\$ 747.384,00
11 SERVIÇO DE OPERADOR DE ESCAVADEIRA CBO - 7151-15	POSTOS	2	R\$ 6.725,40	R\$ 13.450,80	R\$ 161.409,60
12 SERVIÇO DE OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA CBO - 7151-30	POSTOS	1	R\$ 6.725,40	R\$ 6.725,40	R\$ 80.704,80



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	501
Rubrica	

13	SERVIÇO DE OPERADOR DE GUINDASTE - CBO 7151	POSTOS	1	R\$ 6.360,20	R\$ 6.360,20	R\$ 76.322,40
14	SERVIÇO DE CARPINTEIRO DE ACABAMENTO CBO-7155	POSTOS	1	R\$ 6.740,80	R\$ 6.740,80	R\$ 80.889,60
15	SERVIÇO DE PEDREIRO DE ACABAMENTO CBO 7152-10	POSTOS	2	R\$ 6.925,60	R\$ 13.851,20	R\$ 166.214,40
16	SERVIÇO DE ALMOXARIFE CBO4141-05	POSTOS	4	R\$ 6.595,60	R\$ 26.382,40	R\$ 316.588,80
17	SERVIÇO DE APONTADOR CBO 4142	POSTOS	20	R\$ 6.562,60	R\$ 131.252,00	R\$ 1.575.024,00
18	SERVIÇO DE MECANICO DE EQUIPAMENTO PESADO CBO 9131-20	POSTOS	8	R\$ 7.524,00	R\$ 60.192,00	R\$ 722.304,00
19	SERVIÇO DE ELETRICISTA DE FORÇA E MANUTENÇÃO CBO 9511-05	POSTOS	2	R\$ 9.561,20	R\$ 19.122,40	R\$ 229.468,80
20	SERVIÇO DE MOTORISTA DE CAMINHAO E CAÇAMBA CBO7825-10	POSTOS	25	R\$ 6.725,40	R\$ 168.135,00	R\$ 2.017.620,00
21	SERVIÇO DE APONTADOR DE CAMPO - CBO4142-10	POSTOS	10	R\$ 6.195,20	R\$ 61.952,00	R\$ 743.424,00
22	SERVIÇO DE MATELETEIRO CBO7221	POSTOS	2	R\$ 6.179,80	R\$ 12.359,60	R\$ 148.315,20
23	SERVIÇO DE ARMADOR CBO 7153	POSTOS	2	R\$ 6.373,40	R\$ 12.746,80	R\$ 152.961,60
24	SERVIÇO DE PEDREIRO CBO 7152-10	POSTOS	80	R\$ 6.373,40	R\$ 509.872,00	R\$ 6.118.464,00
25	SERVIÇO DE ELETRICISTA CBO 9511-05	POSTOS	2	R\$ 9.083,80	R\$ 18.167,60	R\$ 218.011,20
26	SERVIÇO DE CARPINTEIRO DE FORMA CBO- 7155-35	POSTOS	1	R\$ 6.373,40	R\$ 6.373,40	R\$ 76.480,80
27	SERVIÇO DE PINTOR - CBO 7166-10	POSTOS	3	R\$ 6.483,40	R\$ 19.450,20	R\$ 233.402,40



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	502
Rubrica	

28	SERVIÇO DE OPERADORES MAQUINAS LEVES CBO- 7823	POSTOS	3	R\$ 6.228,20	R\$ 18.684,60	R\$ 224.215,20
29	SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRAULICO CBO - 7241-10	POSTOS	2	R\$ 6.982,80	R\$ 13.965,60	R\$ 167.587,20
30	SERVIÇO DE LADRILHEIRO CBO 7165-10	POSTOS	1	R\$ 7.123,60	R\$ 7.123,60	R\$ 85.483,20
31	SERVIÇO DE AUXILIAR DE TOPOGRÁFO - CBO - 3123-20	POSTOS	9	R\$ 6.375,60	R\$ 57.380,40	R\$ 688.564,80
32	SERVIÇO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO 4110-05	POSTOS	20	R\$ 5.920,20	R\$ 118.404,0 0	R\$ 1.420.848,00
33	SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE CBO - 7823	POSTOS	12	R\$ 6.322,80	R\$ 75.873,60	R\$ 910.483,20
34	SERVIÇO DE SERVENTE CBO - 7170-20	POSTOS	240	R\$ 5.075,40	R\$ 1.218.096 ,00	R\$ 14.617.152,00
35	SERVIÇO DE AJUDANTE CBO- 7170-20	POSTOS	30	R\$ 5.328,40	R\$ 159.852,0 0	R\$ 1.918.224,00
36	SERVIÇO DE SINALEIRO DE VIAS CBO - 7821	POSTOS	20	R\$ 5.310,80	R\$ 106.216,0 0	R\$ 1.274.592,00
37	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CBO - 5143-20 (AREA INTERNA)	METRO ²	18598, 42	R\$ 5,82	R\$ 108.242,8 0	R\$ 1.298.913,65
38	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CBO - 5143-20 (AREA EXTERNA)	METRO ²	78267, 52	R\$ 11,45	R\$ 896.163,1 0	R\$ 10.753.957,25
TOTAL ORÇAMENTO ESTIMADO				R\$ 73.383.740,50		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	503
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2017

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 52/2017

CARIMBO DO CNPJ

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR MENSAL	MENOR VALOR ANUAL
1	TIPO 1 - CBO 3341-10 (EDUCAÇÃO)	POSTOS	400		
2	COPEIRO - CBO 5134-25	POSTOS	4		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	504
Rubrica	

3	RECEPCIONISTA CBO 4201-04	POSTOS	8			
4	TELEFONISTA CBO 4222-05	POSTOS	2			
5	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE OBRA CBO - 7102-05	POSTOS	60			
6	SERVIÇO DE ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DE OBRA CBO - 7102-05	POSTOS	15			
7	SERVIÇO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA CBO- 7151-30	POSTOS	6			
8	SERVIÇO DE OPERADOR DE PA CARREGADEIRA CBO - 7151- 35	POSTOS	1			
9	SERVIÇO DE OPERADOR DE ROLO CBO - 7151-30	POSTOS	3			
10	SERVIÇO DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA CBO - 7151-15	POSTOS	10			
11	SERVIÇO DE OPERADOR DE ESCAVADEIRA CBO - 7151-15	POSTOS	2			
12	SERVIÇO DE OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA CBO - 7151-30	POSTOS	1			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	505
Rubrica	

13	SERVIÇO DE OPERADOR DE GUINDASTE - CBO 7151	POSTOS	1			
14	SERVIÇO DE CARPINTEIRO DE ACABAMENTO CBO-7155	POSTOS	1			
15	SERVIÇO DE PEDREIRO DE ACABAMENTO CBO 7152-10	POSTOS	2			
16	SERVIÇO DE ALMOXARIFE CBO4141-05	POSTOS	4			
17	SERVIÇO DE APONTADOR CBO 4142	POSTOS	20			
18	SERVIÇO DE MECANICO DE EQUIPAMENTO PESADO CBO 9131-20	POSTOS	8			
19	SERVIÇO DE ELETRICISTA DE FORÇA E MANUTENÇÃO CBO 9511-05	POSTOS	2			
20	SERVIÇO DE MOTORISTA DE CAMINHAO E CAÇAMBA CBO7825-10	POSTOS	25			
21	SERVIÇO DE APONTADOR DE CAMPO - CBO4142-10	POSTOS	10			
22	SERVIÇO DE MATELETEIRO CBO7221	POSTOS	2			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	506
Rubrica	

23	SERVIÇO DE ARMADOR CBO 7153	POSTOS	2			
24	SERVIÇO DE PEDREIRO CBO 7152-10	POSTOS	80			
25	SERVIÇO DE ELETRICISTA CBO 9511-05	POSTOS	2			
26	SERVIÇO DE CARPINTEIRO DE FORMA CBO- 7155-35	POSTOS	1			
27	SERVIÇO DE PINTOR - CBO 7166-10	POSTOS	3			
28	SERVIÇO DE OPERADORES MAQUINAS LEVES CBO- 7823	POSTOS	3			
29	SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRAULICO CBO - 7241-10	POSTOS	2			
30	SERVIÇO DE LADRILHEIRO CBO 7165-10	POSTOS	1			
31	SERVIÇO DE AUXILIAR DE TOPOGRÁFO - CBO - 3123-20	POSTOS	9			
32	SERVIÇO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO 4110- 05	POSTOS	20			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	507
Rubrica	

33	SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE CBO - 7823	POSTOS	12			
34	SERVIÇO DE SERVENTE CBO - 7170-20	POSTOS	240			
35	SERVIÇO DE AJUDANTE CBO - 7170-20	POSTOS	30			
36	SERVIÇO DE SINALEIRO DE VIAS CBO - 7821	POSTOS	20			
37	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CBO - 5143-20 (AREA INTERNA)	METRO ²	18598,42			
38	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CBO - 5143-20 (AREA EXTERNA)	METRO ²	78267,52			
TOTAL ORÇAMENTO ESTIMADO						

OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

.

OBS: As propostas devem, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano) e encargos sociais, observada a formatação contida no modelo Anexo a Proposta Detalhe.

Em, ____ de _____ de 2017.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)

Endereço: Rua do Comércio, nº 100, Centro Municipal, 2º andar - Centro - Maricá/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	508
Rubrica	

ANEXO DA PROPOSTA – DETALHE

RAMO:			
UNIDADE:		DATA:	
CUSTOS REFERENTES À			
DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO			
A	Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)		
B	Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	
C	Data da apresentação das propostas (DD/MM/AAAA)		
D	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)		
E	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		
F	Sindicato (...)		
G	Data base da categoria (DD/MM/AAAA)		
CUSTOS POR EMPREGADO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base (em R\$)		
B	Adicional de periculosidade (em %)		
C	Adicional de insalubridade (em %)		
D	Outros (especificar)		
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS POR EMPREGADO		Frequência	Valor (R\$)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	509
Rubrica	

A	Transporte	Diária	
B	Auxílio-alimentação	Diária	
C	Assistência médica-odontológica	Mensal	
D	Seguro de vida em grupo	Mensal	
E	Auxílio funeral	Mensal	
F	Auxílio invalidez	Mensal	
G	Outros (especificar)	Mensal	
TRIBUTOS			%
A	ISS do local da execução contratual		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração por posto			
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Alimentação		
C	Assistência médica-odontológica		
D	Seguro de vida em grupo		
E	Auxílio funeral		
F	Auxílio invalidez		
G	Outros (especificar)		
Total de Benefícios Mensais e Diários			
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Material, utensílio etc		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	510
Rubrica	

Total de Insumos Diversos			
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade		
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	511
Rubrica	

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Taxa de Administração		
B	Tributos		
B.1	PIS		
B.2	Cofins		
B.3	ISS		
C	Lucro		
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
QUADRO RESUMO - CUSTO POR ENCARGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por servente)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	512
Rubrica	

D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
E	Módulo 5 (A+C) – Custos Indiretos e Lucro	
Subtotal		
F	Módulo 5 B – Tributos	
CUSTO DO HOMEM-MÊS		
SUB-MÓDULO	OBSERVAÇÕES	
1A	Informar o valor do salário normativo da categoria, relativamente a um empregado.	
1B	Informar o percentual definido na CCT e, em caso de disposição na referida norma coletiva outorgando-lhe natureza meramente indenizatória, excluí-lo da base de cálculo dos “Encargos Sociais”.	
1H	Informar o valor do adicional calculado pela regra especificada na CCT.	
1I	Especificar outros adicionais, caso estejam previstos na CCT.	
2A	Informar o valor correspondente a duas passagens por dia trabalhado.	
2B	Informar o valor diário do auxílio-alimentação, previsto no acordo coletivo da categoria.	
2C/2D	Informar os valores previstos na CCT.	
2E	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.	
2G	Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.	
3A	Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.	
4	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU.	
4A	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU, incidente sobre o somatório dos valores da Remuneração (MÓDULO 1), dos Benefícios Mensais e Diários (MÓDULO 2), dos Insumos Diversos (MÓDULO 3) e dos Encargos Sociais (MÓDULO 4).	
4B	Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas na IN RFB nº 1.234/2012, excluídos o IRPJ e a CSLL. Quanto ao ISSQN, aplicar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	513
Rubrica	

4C	Percentual definido em estudo realizado pela AUDIN/MPU, incidente sobre o somatório dos valores da Remuneração (MÓDULO 1), dos Benefícios Mensais e Diários (MÓDULO 2), dos Insumos Diversos (MÓDULO 3) e dos Encargos Sociais (MÓDULO 4) e, ainda, sobre a Taxa de Administração (MÓDULO 5A).
4.4D	O campo Aviso Prévio Trabalhado deverá ser zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2017

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	514
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2017

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2017

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n° _____, expedida em ____/____/____ e CPF n° _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, no Pregão n° ____/2006, a ser realizada em ____/____/____, nessa Prefeitura, às ____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal - COM FIRMA RECONHECIDA

Observações:

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	515
Rubrica	

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até
a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório,
assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	516
Rubrica	

D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	517
Rubrica	

E - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	518
Rubrica	

F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento
de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	519
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Terceirização de Serviços Administrativos e Operacionais, conforme descrito abaixo, com o fornecimento de mão de obra e equipamentos individuais para a completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoa jurídica especializada para terceirização de atividades de serviços, dentre outros, visando o atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da administração pública do Município de Maricá, com fornecimento de mão de obra, incluindo uniformes e EPI's necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, é revestida de grande importância para esta municipalidade na busca do Interesse Público.

Vale ressaltar que esta municipalidade está em constante expansão motivada pelo aumento populacional, programa de capacitação e otimização da Administração Pública e o crescente investimento realizado por particulares na cidade, como via de consequência, aumenta a demanda pelos serviços públicos prestados. Tais motivos exemplificados se ocorrerem sem uma força de trabalho coerente ocasionará dificuldades para a realização das atividades necessárias a uma administração de excelência.

Isto posto, e com objetivo de sanar temporariamente tais deficiências, até que possamos ter ampliado o número de servidores efetivos, através de concursos, torna-se necessário e imprescindível à contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua.

Tal contratação justifica-se em face da necessidade do presente serviço, cujo caráter é continuado e ininterrupto; sendo comum e essencial para administração pública municipal e para toda a população. Ademais, a presente contratação atenderá, igualmente, os princípios basilares constitucionais da Eficiência da prestação dos serviços públicos.

A medida sugerida coaduna com as soluções adotadas nas mais tradicionais e respeitáveis administrações públicas, inclusive de diferentes entes federativos.

Ora, presentes estão os maiores requisitos que ensejam a perfeita gestão pública, a saber, a persecução do Interesse Público, a máxima eficiência dos serviços públicos prestados e a ininterrupção dos mesmos.

3. OBJETIVO

Dotar a Prefeitura de Maricá de força de trabalho suficiente e capaz de atender às demandas inerentes, em razão da natureza dos serviços prestados aos órgãos governamentais e à sociedade, no pleno exercício das finalidades desta administração municipal.

4. DO QUANTITATIVO POR ÁREA SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	520
Rubrica	

Os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado.

Em áreas ocupadas, o quantitativo de serventes em jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais por áreas internas será de: 01 servente para cada 600 m².

Em áreas externas, o quantitativo de serventes em jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais por Áreas externas será de: 01 servente para cada 1200 m².

5. DETALHAMENTO DO OBJETO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

Constante do anexo I.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os locais de prestação dos serviços estão elencados no anexo I.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

Prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

Face ao disposto no art 65, § 1º da Lei 8666/93 em sua atual redação, as quantidades discriminadas poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial.

A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Com datas-base diferenciada, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	521
Rubrica	

convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Não subcontratar o objeto deste Edital sem o consentimento prévio do Município, o qual será dado por escrito. Responder, solidariamente, pelos atos praticados pela empresa subcontratada, relacionados com o objeto deste Termo de Referência.

Manter o local do serviço permanentemente limpo.

Executar o objeto deste Edital sem causar prejuízos às rotinas e atividades do Município de Maricá.

Providenciar, junto aos órgãos públicos competentes e concessionárias de serviços públicos, com a antecedência necessária, as medidas adequadas à proteção e à continuidade da execução do objeto deste Edital.

Contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que vierem a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Edital.

Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Prefeitura de Maricá ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura de Maricá.

Promover, por sua conta, a cobertura contratual, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Edital.

Executar os serviços objeto do presente Edital rigorosamente no prazo pactuado, conforme cronograma a ser estabelecido pela Fiscalização da Prefeitura de Maricá, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este Edital e seus Anexos,

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização do Município de Maricá.

Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização do Município de Maricá ao serviço em questão.

Cientificar, imediatamente, à Fiscalização do Município de Maricá de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do TCE-RJ.

Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela Fiscalização do Município e Maricá.

Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o perfeito funcionamento das instalações, contados a partir da aceitação definitiva do objeto deste Edital.

Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	522
Rubrica	

inerentes a mão-de-obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

Obrigar-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas durante a execução da respectiva prestação de serviço.

Obrigar-se a manter, durante a execução do objeto, um representante, formalmente credenciado junto ao Município de Maricá, para receber instruções e prestar assistência à fiscalização e às autoridades competentes, quando se fizerem necessárias.

A Contratada obriga-se a resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional de seus servidores (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante.

A Contratada responderá pela frequência de seus servidores, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo previsto, a comprovação deste controle.

Contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório, salvo quando a execução do serviço tornar inviável sua utilização, fixado em que constem o nome da empresa, o do servidor, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia;

A contratada deverá apresentar uma declaração de disponibilidade de cargos técnicos para supervisionar os trabalhos desenvolvidos, apresentar relatórios mensais dos serviços, bem como assessorar tecnicamente os funcionários da sua empresa, tais como engenheiro eletricista, engenheiro civil e engenheiro mecânico, para supervisionar os trabalhos desenvolvidos, apresentar empresa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;

Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal no valor global de cada serviço apresentada pela contratada;

Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;

Manifestarem-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;

Permitir o livre acesso dos servidores da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;

Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

10. DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento efetivamente executado até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

O pagamento será efetuado PARCELADAMENTE DE ACORDO COM O QUANTITATIVO EXECUTADO, autorizados pela municipalidade nos moldes do Decreto Municipal nº 47, de 14 de maio de 2013 mediante vistorias e medições dos serviços realizados e após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64, obedecido o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93.

No caso da existência de erros no documento de cobrança, ensejará a devolução do mesmo, sendo que o prazo previsto para o pagamento da mesma teria início a partir da nova apresentação.

10.1 DAS MEDIÇÕES

As medições deverão ser apresentadas em planilha específica que demonstre os quantitativos dos serviços executados, bem como contratados, acumulados e o saldo de contrato, acompanhados de seus respectivos diários de serviços e relatório fotográfico.

As medições serão realizadas mensalmente, obedecendo às memórias adotadas neste e tendo como início a data da ordem de serviço, devendo ser anexada apresentada em planilha específica que demonstre os quantitativos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	523
Rubrica	

dos serviços executados, bem como contratados, acumulados e o saldo de contrato, acompanhados de seus respectivos documentos comprobatórios (Ordem de Serviço, Relatório Fotográfico e Relatório do Efetivo);

11. PREÇO ESTIMADO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor deverá ser estimado após pesquisa de mercado a ser realizado pelo Setor de Compras, nos termos do Decreto 47/2013.

A ser indicado pelo Setor de Planejamento nos termos do Decreto 47/2013.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

Licitação na modalidade pregão presencial sob o Sistema de Registro de Preços, com base no disposto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº. 47/2013.

Com critério de Julgamento Menor Preço por Item, regime de execução indireta.

13. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Licitante deverá apresentar as preencher a planilha de custos, conforme Anexos II.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada poderá ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, e será descredenciado no Sistema, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no presente, apresentar documentação falsa exigida no certame, fizer declaração falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

A inexecução do contrato, total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com Prefeitura do Município de Maricá - RJ, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública do Município de Maricá- RJ, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo primeiro - A sanção prevista na alínea "b" deste item poderá ser aplicada cumulativamente à outra;

A multa administrativa prevista na alínea "b" não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas;

O prazo de suspensão ou da declaração de idoneidade será fixado de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DO RECEBIMENTO

16.1 DO PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Executado o contrato o recebimento provisório ocorrerá em até 15 dias da comunicação da contratada, nos moldes do art. 73, inciso I, alínea "a" da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	524
Rubrica	

16.2 DO PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes nos moldes do art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93. O prazo que se refere este artigo será fixado em 15 dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no edital.

16. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Secretaria de Administração;

Secretaria de Educação;

Secretaria de Obras;

17. QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá, fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de 5% (cinco por cento).

Será admitido a quantidade de 100%(sem por cento) do valor da ata para aquisições de órgãos não participantes.

18. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DO SERVIÇO

O serviço executado deverá ser substituído se necessário imediatamente, tendo em vista o objeto contratado pelo prazo máximo de 24 horas.

19. DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

IV - produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

VII – Devendo, ainda, constar como observação:

A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	525
Rubrica	

O disposto acima deve ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

20. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

É inerente aos serviços contemplados neste termo de referência a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade, caracterizando a relação de emprego entre os profissionais e a empresa a ser contratada. Deste modo, **fica impedida pela administração pública, a participação de cooperativas.** -

Sendo esse o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

AGRAVO REGIMENTAL - SUSPENSÃO LIMINAR EM MANDADO DE SEGURANÇA - DEFERIMENTO - COOPERATIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO - TERMO DE ACORDO FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - GRAVE LESÃO À ORDEM E À ECONOMIA PÚBLICAS CONFIGURADAS. 1. Na contratação de empresa comercial fornecedora de mão-de-obra pode a administração precaver-se do risco de pagar duas vezes por um mesmo serviço, exigindo, a cada liberação do pagamento pelos serviços contratados, a apresentação do comprovante de quitação da empresa para com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, precaução impossível de ser tomada em se tratando de cooperativa, pois, nesse caso, não há reconhecimento prévio de vínculo empregatício entre o cooperado e a cooperativa que a obrigue ao pagamento de tais verbas. **Ameaça de lesão à economia pública decorrente da possibilidade de, em contratando mão-de-obra cooperativada, vir a administração a ser condenada, em ação trabalhista, a pagar duas vezes por um mesmo serviço prestado, por não haver meios de acautelá-lo preventivamente.(grifo nosso)**

Logo, não há qualquer ilegalidade na vedação a que cooperativas participem de licitação cujo objeto é a prestação de serviços gerais, eis que evidente a razoabilidade da medida como forma de garantir a administração selecionar a melhor proposta, sob todos os aspectos, notadamente o da prevenção à futura responsabilização pelo pagamento de débitos trabalhistas e fiscais.

Subsistente o risco de lesão à ordem pública administrativa porque os serviços objeto do contrato requerem subordinação e pessoalidade, atributos que os autônomos cooperados não detêm.

21. DO FORO

Ficará eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões decorrentes CONTRATO, assim como do Edital de Convocação e do Contrato que o sucederão, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, ____ de ____ de 2017

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	526
Rubrica	

**ANEXO I
DETALHAMENTO DO OBJETO**

SERVIÇO TIPO 1

Principais Funções:

- Atuar junto ao professor regente, auxiliando os alunos nas atividades diárias, no interior e exterior da sala de aula.
- Atuar na organização do espaço escolar.
- Atuar nas atividades educacionais, recreativas e culturais, bem como em saídas pedagógicas em turmas da Educação Básica.
- Media o acesso dos portadores de necessidades especiais a estrutura física da escola, currículo, informação e etc...
- Acompanhar o aluno no transporte escolar com segurança.

Atividades

- Ajudar com alimentação aos alunos que necessitam de apoio.
- Auxiliar no banho dos estudantes da educação infantil.
- Auxiliar na higiene pessoal das crianças.
- Acompanhar os alunos no recreio e saídas pedagógicas e transporte escolar.

Qualificação:

- Ensino Médio Completo.
- Experiência de 01 (um) ano na função.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalhos (Com abrangência no Município de Maricá)

Os Serviços, ora licitados, encontram correlação com os seguintes Códigos CBO: Tipo 1-(Código CBO 3341-10) (Com abrangência no Município de Maricá), apenas para fins de aplicabilidade dos Acordos e Convenções Coletivas, observando-se que a indicação dos códigos é mera correlação para nivelar as disputas entre os concorrentes e para a utilização dos mesmos para futuros e eventuais reajustes/revisões, de forma a utilizar como referência os sindicatos, acordos e dissídios coletivos, visto que a licitação não visa a contratação destes profissionais e sim da prestação de serviços;

PORTARIA:

Objetivo:

Executar serviços de recepção em portaria de edifício comercial e outros, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes.

ATRIBUIÇÕES:

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar à entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Atentar para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
- Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	527
Rubrica	

danos aos usuários;

- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua do Edifício;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Tratar todos os visitantes, com respeito e urbanidade.

COZINHA (AUXILIAR):

Objetivo:

Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.

ATRIBUIÇÃO:

- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante;
- Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;
- Executar preparações culinárias simples;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	528
Rubrica	

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho.

SERVIÇOS DE COPA:

Objetivo:

Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e bebidas observando as determinações superiores.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar e servir sucos e cafés;
- Auxiliar o cozinheiro, quando solicitado, no preparo de refeições;
- Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios;
- Cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVIÇO DE RECEPÇÃO

Objetivo:

Atender o público de forma clara e objetiva sendo sempre cordial.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender ao público em geral que procure a unidade hospitalar catalogando e controlando o cadastro de visitantes;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

SERVIÇO DE TELEFONISTA):

Objetivo:

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais

ATRIBUIÇÕES:

- Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.
- Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão.
- Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.
-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	529
Rubrica	

SERVIÇOS DE ENCARREGADO

Principais Atribuições:

- Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias.
- Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho).
- Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.
- Administram o cronograma da obra.

Disposições Gerais do serviço de Encarregado:

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justificam-se como complementação dos uniformes, óculos de segurança contra impacto, luvas de raspa, botas impermeáveis, calçados de segurança (palmilha e/ou biqueira de aço), protetor auricular de plug ou concha, capacete e na hipótese de realização de trabalhos de alta periculosidade os devidos itens de segurança.

SERVIÇO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Principais Atribuições:

Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem; Operador de pá carregadeira de esteira, Operador de pá carregadeira de pneu, Operador de pá carregadeira e tratores, Operador de pá mecânica, Operador de pá mecânica em subsolo; Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeirista, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira

- Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam.
- Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros.
- Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

Qualificação:

- Ensino fundamental completo;
- experiência de 06 (seis) meses na função;
- cortesia no atendimento.

Disposições Gerais do serviço de Operador:

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	530
Rubrica	

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justificam-se como complementação dos uniformes, óculos de segurança, luvas de PVC ou látex, botas impermeáveis, capacete e na hipótese de realização de trabalhos de alta periculosidade os devidos itens de segurança.

MECÂNICO

Principais Atribuições:

- Realizar a manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais;
- Montar, desmontar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos mecânicos, como: máquinas, motores, veículos etc.;
- Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados;
- Auxiliar em trabalho de pesquisa e aperfeiçoamento;
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão de obra necessária à execução dos projetos;
- Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos;
- Executar esboços e desenhos de sua especialidade;
- Proceder a testes de controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios especializados;
- Lubrificar pontos de determinadas partes móveis;
- Avaliar o resultado do trabalho executado;
- Realizar conserto e manutenção em veículos de propriedades da PMM, de quaisquer marcas, bem como as ambulâncias das unidades hospitalares;
- Supervisionar a manutenção e funcionamento regular dos veículos;
- Inspeccionar a execução de serviços técnicos relacionados com o conserto e a manutenção dos veículos;
- Executar teste de equipamentos dos veículos
- Estimar o quantitativo de material necessário a consertos e manutenções;
- Prestar socorro mecânico aos veículos em atividade, quando necessário.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Qualificação:

- Ensino Médio Completo, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de curso profissionalizante;
- Experiência de 01 (um) ano na função;

Disposições Gerais do serviço de mecânico:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	531
Rubrica	

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justifica-se como complementação dos uniformes, óculo transparente contra impacto, sapatos com bico de aço, protetor auricular e luvas.

A contratada deverá dispor de servidores com conhecimento em mecânica pesada, tendo em vista a necessidade de consertos e manutenção em ônibus, caminhões, tratores, rolo compressor, entre outros.

As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular sua proposta, visitar as instalações da Secretaria Adjunta de Obras, de modo a proceder à vistoria nos veículos que compõem a frota, mediante prévio agendamento pelo tel.: 3731-4912. A visita deverá ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria Requisitante.

O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

O não exercício do direito supra não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

SERVIÇOS DE MOTORISTAS

- Motorista de Carro Leve

Principais Atribuições:

- Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores.
- Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
- Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas.
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Qualificação:

- Ensino fundamental completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função;

-Motorista de Caminhão

Principais Atribuições:

- Transportam, coletam e entregam cargas em geral;
- Guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico.
- Movimentam cargas volumosas e pesadas, possa, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	532
Rubrica	

- Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte.
- As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

Qualificação:

- Ensino fundamental completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função;

- Motorista de Ônibus

Principais Atribuições:

- Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias;
- Verificam itinerário de viagens;
- Controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto os itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo.
- Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros.
- Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

Qualificação:

- Ensino fundamental completo;
- Experiência de 06 (seis) meses na função;

SERVIÇO DE PEDREIRO

Principais Atribuições

- Executar, de acordo com as especificações e necessidades da Unidade Administrativa, serviços de construção, reconstrução e reparos, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício;
- Executar serviços de alvenaria confeccionando caixas d'água, guias, sarjetas, galerias pluviais e redes de esgotos e outros, bem como efetuar a manutenção dos mesmos;
- Preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhos no enchimento de formas;
- Revestir pisos, paredes e tetos com argamassa, impermeabilizante ou outros materiais similares;
- Dar acabamento às obras construídas ou reconstruídas, assentando ladrilhos, azulejos, cerâmicas, pedras, batentes, pias, vitrais, grades, chaminés, manilhas, telhas, aparelhos sanitários, válvulas, etc.;
- Armar e desarmar andaimes para permitir a execução dos serviços de construção, reparo, acabamento e revestimento de paredes, muros, telhados e etc.;
- Remover entulhos provenientes da execução dos serviços;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	533
Rubrica	

- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Qualificação:

- Ensino Fundamental completo, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de curso profissionalizante;
- Experiência de 06 (seis) meses na função;

Disposições Gerais do serviço de pedreiro:

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justifica-se como complementação dos uniformes, óculos de segurança contra impacto, luvas de raspa, luvas de PVC ou látex, botas impermeáveis, calçados de segurança (palmilha e/ou biqueira de aço), protetor auricular de plug ou concha, capacete e na hipótese de realização de trabalhos de alta periculosidade os devidos itens de segurança.

SERVIÇOS DE PINTOR

Principais Atribuições:

- Preparação e pintura das superfícies metálicas raspando-as, limpando-as, cobrindo-as com várias camadas de tinta;
- pintura de estrutura e mobiliários metálicos;
- pintura de carrocerias de caminhões;
- preparar e pintar artisticamente placas de sinalização;
- pintura dos prédios públicos;
- pintura das sarjetas dos logradouros municipais;
- pintura de bancos, mesas, brinquedos, dentre outros itens de praças públicas;
- outras, a critério do responsável pelo setor onde o serviço será prestado, de mesmo nível de complexidade e responsabilidade das demais.

Qualificação:

- Ensino Fundamental Completo;
- experiência de 01 (um) ano na função;
- cortesia no atendimento.

Disposições Gerais do serviço de pintor:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	534
Rubrica	

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justificam-se como complementação dos uniformes, óculos de proteção incolor antiembaçante, macacão DUVEK de pintura branca com manga longa e capuz, respirador semifacial completo com filtro químico para valores orgânicos, luvas nitrílicas com resistência química.

SERVIÇOS DE SERVENTE DE OBRA

Principais Atribuições

- Ajudante de obras, Ajudante de saneamento, Auxiliar de pedreiro, Meia-colher, Servente (construção civil), Servente de pedreiro

- Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. –
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais;

Qualificação:

- Ensino Fundamental
- experiência de 06 (seis) meses na função;
- cortesia no atendimento.

Disposições Gerais do Serviço de Servente de Obra:

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justifica-se como complementação dos uniformes, óculos de segurança contra impacto, luvas de raspa, luvas de PVC ou látex, botas impermeáveis, calçados de segurança (palmilha e/ou biqueira de aço), protetor auricular de plug ou concha, capacete e na hipótese de realização de trabalhos de alta periculosidade os devidos itens de segurança.

SERVIÇO DE SERVIÇOS GERAIS (AUXILIAR):

Objetivo:

Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Instituição.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS **ÁREAS INTERNAS**

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover com pano úmido, o pó de todos os móveis existentes, inclusive das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, cortinas e persianas;
- Proceder a lavagem dos sanitários, inclusive das louças, assentos, metais, e, quando houver, chuveiros ou bidês com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido, lustrar e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	535
Rubrica	

- Varrer os pisos de cimento e as escadas;
- Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes a dia;
- Fornecer e manter abastecidos os sanitários com:
 - a) Toalha de papel interfolhada, com 100% de fibras naturais, super absorvente, de boa qualidade, e de cor branca, em dispenser adequado;
 - b) Papel higiênico com 100% de fibras naturais, de cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e com folha dupla;
 - c) Sabonete líquido perolado com agentes umectantes e emolientes em dispenser adequado;
 - d) Inibidor de bactérias com neutralizador de odor e desodorizador para uso adequado nos mictórios e vasos sanitários, fixando-os bem, para que atendam perfeitamente aos seus fins sem causar entupimentos ou qualquer outro dano às louças sanitárias;
 - e) Fornecer e manter abastecidos os sanitários com protetores de assento descartáveis e eficazes na sua função, de boa qualidade e em dispenser adequado;
- Retirar o lixo comum e o material reciclável quantas vezes for necessário, acondicionando o lixo comum em sacos plásticos de cem litros, o material reciclável em sacos plásticos de cem litros de cor diferenciada a do lixo, de acordo com a legislação em vigor. O lixo comum deve ser removido para os locais indicados pela companhia de coleta, nos horários indicados. Já o material reciclável deve ser removido distintamente, de acordo com a determinação do contratante
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços de frequência diária, considerados necessários pelo contratante.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás de móveis, armários e demais objetos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias, vidros que integram as divisórias, portas, balcões e mobiliários revestidos em fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar as escadas com produtos adequados;
- Executar demais serviços de frequência semanal, considerados necessários pelo contratante.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhas, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez quando não explicitado:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	536
Rubrica	

- Limpar atrás de móveis, armários e demais objetos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias, vidros que integram as divisórias, portas, balcões e mobiliários revestidos em fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar as escadas com produtos adequados;
- Executar demais serviços de frequência semanal, considerados necessários pelo contratante.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás de móveis, armários e demais objetos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias, vidros que integram as divisórias, portas, balcões e mobiliários revestidos em fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar as escadas com produtos adequados;
- Executar demais serviços de frequência semanal, considerados necessários pelo contratante.

Mensalmente, uma vez:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhas, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SERVIÇO DE SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO:

Objetivo:

Supervisionar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial da intervenção mecânica de máquinas e equipamentos industriais, estabelecer indicadores de qualidade da manutenção, coordenar a construção de equipamentos para linha de produção de máquinas e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar e coordenar a equipe da área de manutenção mecânica de máquinas industriais, controlando as horas trabalhadas pelos colaboradores da equipe;

- Elaborar plano de manutenção preventiva e preditiva;
- Planejar as paradas programadas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	537
Rubrica	

- Distribuir os serviços de manutenção mecânica e usinagem;
- Especificar peças para suprimentos;
- Elaborar projetos de peças utilizando o aplicativo AutoCad, Solid Works e Solid Edge;
- Treinamento dos Mecânicos e Auxiliares de Mecânico;
- Trabalhar utilizando ferramentas da Qualidade, primando com os resultados (Ciclo PDCA e TPM) e em Manutenção Centrada em Confiabilidade (MCC).

**OPERADOR DE ROLO
ATRIBUIÇÕES:**

- Opera rolo compactador de solo ou camadas de construção em obras de pavimentação, terraplanagem e cascalhamento.

**OPERADOR DE GUINDASTE
ATRIBUIÇÕES:**

- Opera e avalia as condições de funcionamento das máquinas e equipamentos de elevação, realizando a verificação do painel de instrumentos de medição e da fonte de alimentação.

**CARPINTEIRO DE ACABAMENTO
ATRIBUIÇÕES:**

- Responsável pelos acabamentos nos serviços executados em madeira.

**PEDREIRO DE ACABAMENTO
ATRIBUIÇÕES:**

- Responsável pelos acabamentos gerais em serviços de obras

**OPERADOR DE USINA
ATRIBUIÇÕES:**

- Opera e programa máquinas de comando numérico para usinagem de peças. Interpreta ordens de produção, projetos, desenhos ou esquemas, identifica ferramentas e ajusta medidas.

**ALMOXARIFE
ATRIBUIÇÕES:**

- Realiza o recebimento, movimentação e estocagem de matérias-primas e produtos. Recebe e confere as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verifica quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens.

**APONTADOR
ATRIBUIÇÕES:**

- Realiza levantamentos e registros de mão de obra no canteiro, distribui ordens de serviço e acompanha medição. Fiscaliza e frequência de ponto e controla entrada e saída de materiais em estoque.

**ELETRICISTA DE FORÇA E MANUTENÇÃO
ATRIBUIÇÕES:**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	538
Rubrica	

- Realiza manutenção preventiva, preditiva e corretiva, montagem e desmontagem de painéis elétricos industriais e máquinas. Realiza testes e condicionamento de equipamentos. Faz planilhamento de cabos, para desligamento e religamento de máquinas.

APONTADOR DE CAMPO

ATRIBUIÇÕES:

- Realiza levantamentos e registros da mão de obra no canteiro, distribui ordens de serviço e acompanha medição. Fiscaliza a frequência de ponto e controla entrada e saída de materiais em estoque.

MARTELEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Opera marteleiro para perfurar e romper concreto, cerâmica, rochas e solos em obras de construção.

CARPINTEIRO DE FORMA

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por Construir formas de madeira para concretagem

GUINCHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Opera guincho para elevação e movimentação de cargas, manipulando os comandos de acordo com as normas técnicas de segurança.

OPERADORES MAQUINAS LEVES

ATRIBUIÇÕES:

- Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

BOMBEIRO HIDRAULICO

ATRIBUIÇÕES:

- Opera projetos de instalações de tubulações além de definir traçados e dimensões das mesmas. Especifica, quantifica e inspeciona materiais. Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e os testes de estanqueidade. Protege as instalações e faz as manutenções nos equipamentos e acessórios.

LADRILHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Faz revestimentos em paredes, pisos, muros e outras partes de construções com ladrilhos, pastilhas, cerâmicas ou material similar. Trabalha em obras novas ou em reformas.

OPERADOR DE GRUA

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável pelo controle operacional da grua. Dentro da cabina suspensa o operador recebe, via rádio, as instruções do sinaleiro, que do solo tem a visão da área a ser utilizada e das cargas a serem transportadas pela grua.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	539
Rubrica	

- Auxilia diversas áreas de uma organização nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondência e serviços externos. Elabora relatórios e planilhas de controle.

AJUDANTE

ATRIBUIÇÕES:

- Auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

SINALEIRO DE VIAS

ATRIBUIÇÕES:

- Orienta o com sinais específicos ou com auxílio de rádios comunicadores para movimentação de cargas, controlando peso e condição de amarrações, alça e trava de fechamento.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES:

- Ajuda na análise de documentos e informações cartográficas, realiza a interpretação de fotos terrestres e aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas e plantas para identificação de acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração.

ARMADOR

- Realiza a montagem de armações e estruturas de concreto e aço em obras, aplica pilares, vigas e lajes e confere material a ser utilizado.

DA LISTAGEM COMPLEMENTAR DE FERRAMENTAS, INSTRUMENTO E EQUIPAMENTO

Com a finalidade meramente indicativa e não exaustiva, que deverá ser complementada quantitativamente e nominativamente, visando à perfeita execução dos trabalhos, apresentamos unitariamente, relação de ferramentas, instrumentos e equipamentos, que poderão ser utilizados no transcorrer da prestação dos serviços, quer diretamente pela equipe técnica ou pelo apoio técnico:

Adaptador de serra	copo	Alicate universal	Chave cotoco
Furadeira de baixo impacto	Aparelho solda	Oxiacetileno	Alicate de bico chato
Colher de pedreiro	Graxeira	Andaime metálico	Alicate
amperimétrico	Compressímetro	Jogo de chave Allen	Alicate estrangulador de tubos
Detector de vazamento de gás	Jogo de chave estrela	Alicate rebitador	Alicate de corte diagonal
Desentupidor hidrossanitário	Jogo de chave de boca	Alicate sem corte	Alicate descascador de fio
Espátula	Jogo de chave de grifo	Alicate empalmador de terminal	Alicate prensa terminal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	540
Rubrica	

Esquadro	Jogo de chave ajustável	Alicate POP VSM	Escada
Jogo de chave Phillips	Alicate rebitorador	Arco de serra	Esmeril de Bancada
Jogo tarraxa para PVC	Alicate sem corte	Arco de pua	Jogo de ponteiro
Termômetro	Enxada	Jogo de chave fenda	Alicate travador
Bomba JET	Ferro de solda	Jogo de chave canhão	Alicate de bico reto
Bandeja de pintura	Furadeira de alto impacto	Jogo de chave combinada	Alicate de pressão
Chave catraca	Flangeador	Jogo de brocas de vídia	Jogo de broca para concreto
Lima redonda	Martelo de carpintaria	Pistola de aplicação de cola	Jogo de broca para madeira
Lanterna	Marreta de borracha Jogo de chave soquete milímetros	Pistola para pintura	Limatão chato
Multiteste	Régua de alumínio	Jogo de chave soquete polegadas	Maçarico Monifold c/mangueiras de refrigeração
Máquina policorte para ferro	Jogo de calibre de lâminas	Mascara de solda	Prumo
Grampos tipo "sargentas"	Linha de nylon	Medidor de vazão	Plaina
Multibancada para serra elétrica	Lima chata	Máquina de rebitar	Pá
Máquina de solda elétrica	Compressor para pintura à pistola	Torquímetro	Alargador de tubo
Vacuômetro eletrônico	Sugador de solda	Trena	Equipamento de solda portátil (PPU)
Luxímetro	Serrote Bomba para vácuo	Compressor de ¾ HP	Amperímetro
Tacômetro	Cortador de tubo	Termômetro	Escadas de 06 a 12 graus
Carrinhos coletores de lixo	Carrinhos funcionais	Baldes plásticos	Vassouras e rodos diversos tamanhos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	541
Rubrica	

--	--	--	--

LISTAGEM DE MATERIAL DE LIMPEZA

MATERIAL DE LIMPEZA	
ALCOOL	
ALCOOL GEL	
CERA INCOLOR 5L	
CERA AMARELA 5L	
BALDE 10L	
BALDE 20L	
CLORO 5L	
DESINFETANTE - 5L	
DETERGENTE LÍQUIDO -5L	
ESPONJA	
ESPONJA DE AÇO	
FLANELA	
LA DE AÇO	
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA M	
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA G	
LUVA PARA LIMPEZA VERDE M	
LUVA PARA LIMPEZA VERDE G	
PANO DE CHÃO	
PAPEL HIGIÊNICO ROLO FD	
PAPEL TOALHA	
PASTA SAPONEA	
SABONETE 5L	
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS	
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 200 LITROS	
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 40 LITROS	
VASSOURA GARI	
VASSOURA NOVIÇA	
VASSOURA DE PELO	
VASSOURA TINA	
VASSOURA PIAÇAVA CHAPA 5	
PA DE LIXO COM CABO	
RODO 40 cm	
LIMPADOR MULTIUSO	
Kit de limpeza de vidros	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	542
Rubrica	

LIMPA VIDROS	
BALDE ESPREMEDOR	
ASPIRADOR DE PÓ	
ENCERADEIRA E ACESSÓRIOS	
OLEO PARA MOVEL	
CREME LUSTRA MOVEL	
SILICONE	
DESENTUPIDOR	
DESODORIZADOR DE AR	

DISPOSIÇÃO GERAL DO SERVIÇO DE CARGOS OPERACIONAIS:

A contratada deverá cuidar para que os servidores indicados para a prestação dos serviços dos cargos operacionais apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos, às suas expensas, em número mínimo de 02 (dois) ao semestre.

Pela natureza dos serviços que serão prestados, justificam-se como complementação dos uniformes, óculos de segurança contra impacto, luvas de raspa, botas impermeáveis, máscara de segurança, calçados de segurança (palmilha e/ou biqueira de aço), protetor auricular de plug ou concha, capacete, cinto e na hipótese de realização de trabalhos de alta periculosidade os devidos itens de segurança.

NOTA: Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas, incluindo botas, luvas, cinto, óculos, capacete, máscara antipó e antigases, etc.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	543
Rubrica	

PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Categoria profissional:			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano Acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Consultoria			
Dados complementares para a composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Consultoria
2	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota:	Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		QT(%) VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ -
B	Adicional Periculosidade (30% sobre o salário base)	0,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade (sobre o salário mínimo nacional)	0,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno		R\$ -
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros - capacitação		
TOTAL DE REMUNERAÇÃO			R\$ -
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		QT. VALOR (R\$)
A	Transporte	-	R\$ -
B	Auxílio alimentação	-	
C	Assistência médica e familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros	-	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ -
Nota:	o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)		
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
Nota:	valores mensais por empregado		
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		QT. VALOR (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			%
A	INSS (Art. 22, I, Lei 8212/91)		R\$ -
B	SESI/SESC (Art. 30, Lei 8036/90)		R\$ -
C	SENAI/SENAC (DEC Lei 2318/86)		R\$ -
D	INCRA (Arts. 1º e 2º, DEC Lei 1146/70)		R\$ -
E	Salário Educação (Art. 15, Lei 9424/96 c/c Art. 2º, CEC. 3142/99 c/c Art. 292 §5º CF)		R\$ -
F	FGTS (Art. 7, III, CF c/c Art. 15, Lei 8030/90 c/c LC 110/01)		R\$ -
G	Seguro Acidente de Trabalho (Art. 22, I, Lei 8212/91)		R\$ -
H	SEBRAE (Lei 8029/90)		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -
Nota(1):	Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Nota(2):	Percentuais incidentes sobre a remuneração.		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	544
Rubrica	

Submódulo 4.2	13º Salário	QT.	VALOR (R\$)
4.2 - 13º Salário		%	
A	Décimo-terceiro salário (Lei 4090/62)		R\$ -
	Subtotal		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		R\$ -
Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	QT.	VALOR (R\$)
4.3 - Afastamento Maternidade		%	
A	Afastamento maternidade		R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.3		R\$ -
Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	QT.	VALOR (R\$)
4.4 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio indenizado (Art. 487, § 1º, CLT)		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio indenizado (LC 110/01)		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado (Art. 488, CLT c/c 487, II)		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (LC 110/01)		R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.4		R\$ -
Submódulo 4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	QT.	VALOR (R\$)
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias e Terço Constitucional		R\$ -
B	Ausência por Doença (Art. 131, III, CLT)		R\$ -
C	Licença Paternidade (Art. 7º, XIX, CF c/c Art. 10º § 1º, ADCT)		R\$ -
D	Ausências Legais (Art. 473, CLT)		R\$ -
E	Ausência por Acidente de Trabalho (Art. 27, DEC. 89.312/84 c/c Art. 131, CLT)		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
	Subtotal		R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.5		R\$ -
Quadro-Resumo	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ -
4.2	13º Salário		R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
4.6	Outros (especificar)		R\$ -
	TOTAL		R\$ -
MÓDULO 5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		R\$ -
C.2	COFINS		R\$ -
C.3	ISS		R\$ -
	TOTAL		R\$ -
a)	Tributos % = To = 100	0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4 + Custos indiretos + lucro)= Po =		R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ -
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ -
	Quadro Resumo do Custo por Empregado		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ -
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D)		R\$ -
E	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ -
	TOTAL		R\$ -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	545
Rubrica	

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no JOM de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de, situada na, nº __, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº, por, portador (a) do R.G nº e inscrito no CPF sob nº, e a empresa, situada na rua nº, CNPJ nº – neste ato representada por seu, portador do RG nº e inscrito no CPF sob nº, nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo nº, referente ao Pregão Presencial nº/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	546
Rubrica	

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	547
Rubrica	

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	548
Rubrica	

apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	549
Rubrica	

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	550
Rubrica	

- 7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- 7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- 7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- 7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
- 7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
- 7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
- 7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
- 7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	551
Rubrica	

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	552
Rubrica	

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	553
Rubrica	

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	554
Rubrica	

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, de de 2017.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	555
Rubrica	

B – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

_____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente **CONTRATO** DE

conforme autorizada no **processo administrativo nº _____**, oriundo da **licitação sob a modalidade _____ n.º ____/____**, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 47 de 2013, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____, com base



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	556
Rubrica	

nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo____) bem como nas diretrizes que seguem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57,, da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possuir natureza jurídica de serviços contínuos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR)

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	557
Rubrica	

das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	558
Rubrica	

financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA O MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”. **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. **Parágrafo único** - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	559
Rubrica	

pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro** – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 –

2 –



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	560
Rubrica	

APÊNDICE

Modelos retirados da Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008

ANEXO II
MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

INDICADOR	
Nº + TÍTULO DO INDICADOR QUE SERÁ UTILIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
EXEMPLO DE INDICADOR	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/24h = X



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	561
Rubrica	

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	-

ANEXO III-A

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	562
Rubrica	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	563
Rubrica	

Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias
TOTAL	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
---	--	-------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	564
Rubrica	

4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	565
Rubrica	

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-D

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E

Complemento dos Serviços de Vigilância
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.			
II	12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
III	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
IV	12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	566
Rubrica	

	12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .			
V	12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .			
	Outras (especificar)			
TOTAL				

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008.

ANEXO III-F

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	567
Rubrica	

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 330^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
TOTAL			

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	568
Rubrica	

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

Anexo II

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1.1 As providões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;
- Férias e Abono de Férias;
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário.

1.4 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à instrução normativa MP 02, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

2.2 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;

2.3 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENAÇÃO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	10134/2017
Data do Início	16/05/2017
Folha	569
Rubrica	

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
6. Os editais deverão conter expressam estas regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa MP n.02.
7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 7.2 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 7.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
8. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
10. Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO - VIGILÂNCIA E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
T o t a l	32,82%	33,03%	33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = $(7/30) \times 100$