



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	427
Rubrica	

“E D I T A L ”

Pregão Presencial n.º 28/2019

P R E Â M B U L O

Processo n.º	307/2019
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/18 e Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Registro de preços na prestação de serviços continuados nas áreas de limpeza e conservação.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Execução:	Indireta
Data:	23/07/2019
Horário:	10HS
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1 – DA MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO

1.1. A Secretaria de Administração, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 0404/2019, 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.**

1.1.1 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência e Planilha de valores (anexo 1 – A) do Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	428
Rubrica	

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 158/2018 e n.º 135/13, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais 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. DA RETIRADA DO EDITAL

1.4.1. O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: www.marica.rj.gov.br – Portal da Transparência, no e-mail: maricacpl@gmail.com, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, devendo entregar 01 Resma e CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

1.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1. São órgão participantes do presente Registro de Preços:

Secretaria de Administração.

1.5.2 – Não foi estipulada uma quantidade mínima a ser cotada, considerando que o objeto é prestação de serviços.

1.5.3 – A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, é 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	429
Rubrica	

- 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;

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)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	430
Rubrica	

3.1 - O presente Pregão destina-se à Registro de preços na prestação de serviços continuados nas áreas de limpeza e conservação conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

3.2 – A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da mão de obra a ser contratada são: **SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20) e ENCARREGADO DE SERVENTE (CBO 7102-05)**

3.3 - 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.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, sendo limitado a 100% (cem por cento) dos quantitativos por CNPJ independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.8 - O órgão gerenciador poderá autorizar adesão à ata independente de aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

3.9 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	431
Rubrica	

contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.10 - 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 à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	432
Rubrica	

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, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, visto terem sido caracterizados como serviços contínuos no Termo de Referência pelo Gestor da Secretaria Requisitante..

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 até 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 10 (dez) dias da emissão do Aceite Provisório.

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 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação à contratada.

04.14 – A execução dos serviços ora contratados se dará nos endereços constantes no item 05 – Do Local de Execução do Objeto do 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	433
Rubrica	

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:

- 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.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	434
Rubrica	

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o 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.

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 – É vedada a participação de cooperativa em virtude da orientação estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

06 – DO CREDENCIAMENTO

06.1.1 – 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.

06.1.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, 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 assemelhado da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	435
Rubrica	

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.

06.1.3 – 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.

06.1.4 – 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.

06.1.5 – 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.

06.1.6 – 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.

06.1.7 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na 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.

06.1.9 – 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; 01; 04.122.0001; 2.355, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206; 0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 2.867.357,76 (dois milhões e oitocentos e sessenta e sete mil e trezentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos) com referência no mês de maio de 2018, sendo utilizada a convenção de trabalho nº RJ 000801/2018.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	436
Rubrica	

07.2.1. O sindicato indicado no item acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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.

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, visando elucidar possíveis dúvidas.

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, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

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.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias.

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	437
Rubrica	

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:

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 28/2019 - SRP
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 28/2019 - 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	438
Rubrica	

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, 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.

VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

VIII) Certificado de visita técnica, emitido pelo Setor Competente ou declaração de declínio do direito de procedê-la;

OBS: A declaração do item VI 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 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A.2. - 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.3- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.4 - 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 1: 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	439
Rubrica	

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 e para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	440
Rubrica	

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, obedecendo as normas do parágrafo único do art.2º da citada 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.

Nota: O Balanço patrimonial deverá estar nos termos do art. 1.078 da Lei Federal 10.406/02 (Lei do Código Civil), onde o prazo para apresentação, formalização e registro do balanço é até o quarto mês seguinte ao término do exercício, ou seja, o prazo limite será até o final de abril.

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 máximo total mensal estimado para a licitação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	441
Rubrica	

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. 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.

b.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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.

C.2. A Licitante deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-operacional os seguintes documentos:

C.2.1. 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

C.2.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

C.2.1.1.2. Os atestados deverão comprovar que a Licitante gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

C.2.1.2.1. Os Atestados deverão ter sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, quando o contrato estiver em vigor, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	442
Rubrica	

C.2.1.1.2.2. A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

C.2.1.3. Os atestados deverão comprovar que a Licitante tenha gerenciado contrato com um mínimo de 30% (trinta por cento) do total do quantitativo do objeto a ser contratado;

C.2.1.3.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, SALVO SE OS ATESTADOS APRESENTADOS REFERIREM-SE A SERVIÇOS EXECUTADOS DE FORMA CONCOMITANTE, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

C.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Contratante faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	443
Rubrica	

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 à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

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.

E – VISITA TÉCNICA

E.1- Os licitantes participantes do certame que optarem pela realização de visita técnica deverão encaminhar profissional determinado expressamente em declaração da empresa para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade, devendo proceder o agendamento antecipado através do telefone (21) 3731-9777, a empresa deverá comparecer à Secretaria de Administração, localizada na Rua Álvaro de Castro, 346 – 3º andar – Centro- Maricá, nos 04 (quatro) dias úteis anteriores à data marcada para a realização do certame, para proceder à Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15(quinze) minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma, desde que este apresente a Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica, contendo os Responsáveis Técnicos. Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	444
Rubrica	

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 10.2.1.

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.

5 10.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6 – As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital e numerada.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	445
Rubrica	

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 conseqüente 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.

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	446
Rubrica	

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.

11.16.2 - A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

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 á abertura dos documentos de sua habilitação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	447
Rubrica	

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.

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	448
Rubrica	

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

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- GARANTIA CONTRATUAL

14.1) A adjudicatária deverá prestar garantia no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor do Contrato a ser celebrado, após a assinatura do Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

14.1.1) A garantia será prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I – Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;

II - Seguro Garantia;

III – Fiança Bancária.

14.2) Se prestada em fiança bancária, a CONTRATADA se obriga a obedecer ao Modelo de Carta de Fiança fornecido pelo MUNICÍPIO.

14.3) A CONTRATADA deverá encaminhar-se a Secretaria Adjunta de Despesas, até o quinto dia útil posterior à assinatura do Contrato, munido do documento original de prestação da garantia, momento



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	449
Rubrica	

em que receberá o Certificado de Prestação de Garantia, desde que esteja tudo em conformidade com as condições preestabelecidas neste Edital.

14.4). O levantamento da garantia contratual por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA, após a aceitação definitiva dos serviços, respeitada as disposições legais, dependerá da solicitação da interessada, mediante requerimento, autuado e protocolado no Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município Maricá.

14.5) Em caso de rescisão do Contrato, motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará à mesma a diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito apurado.

14.6) Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação.

14.7) O Município de Maricá reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento.

14.8) A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

15.1. 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.

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	450
Rubrica	

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

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

16.1 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;
- 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.º10.520/02.

16.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

16.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

16.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	451
Rubrica	

16.6 - 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.

16.7 - 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.

16.8 – 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.

16.9 – 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.

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

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 – 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/habilitação, 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.

17.2 – 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.

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

17.4 – Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	452
Rubrica	

17.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 01 (um) dias útil anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 16.9.

17.7- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.8- As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.9 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: maricacpl@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Álvares de Castro, 346 – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24.900-880, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual

18 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3 - 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.

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

19.1. 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”.

19.2. 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	453
Rubrica	

19.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

19.3.1. 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.

19.3.2. 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.

19.3.3. 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.

19.3.4 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.

19.3.5 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.

19.4. 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.

19.4.1 Os eventuais reajustes, após o prazo citado, observarão ainda:

a) 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;

b) A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

c) 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	454
Rubrica	

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.

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

e) 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.

f) 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;

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.

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

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

i) 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;

j) Os eventuais reajustes que sejam necessários, **se tratando dos insumos**, só poderão ocorrer em periodicidade anual, tendo como data base a data da apresentação das propostas, observando a variação do índice IPCA.

19.5 - Os Serviços ora licitados, encontram correlação com o Código CBO: 5143-20 e 7102-05, apenas para fins de aplicabilidade dos Acordos e Convenções Coletivas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	455
Rubrica	

19.6 – 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.

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

20.1 - 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.

20.2 - 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 expreso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

20.3 – 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.

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

20.4 - 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.

20.5 – 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.

20.6 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde está mantido seu estabelecimento matriz.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	456
Rubrica	

20.7 – 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.

20.8 – 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.

20.9 – 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.

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

20.11 – 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.

20.12 – 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.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	457
Rubrica	

20.18.1 – 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.

20.19 – 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, conforme previsto no item 16.

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

20.21 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.

20.22 – 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.

20.23 – 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.

20.24 – 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.

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

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

20.27 – 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	458
Rubrica	

20.28 – 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.

20.29 – 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 para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

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

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

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

Mínuta do Contrato

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – 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.

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

22 – FORO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	459
Rubrica	

22.1 - 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 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

Secretário de Administração





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	460
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Área interna – especificações de acordo com o Termo de Referência	27208	M ²	R\$ 4,03	R\$ 109.648,24	R\$ 1.315.778,88
02	Área externa – especificações de acordo com o Termo de Referência	55732	M ²	R\$ 2,32	R\$129.298,24	R\$ 1.551.578,88
VALOR TOTAL					R\$ 2.867.357,76	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	461
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

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° 28/2019.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2019

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Área interna – especificações de acordo com o Termo de Referência	27208	M ²			
02	Área externa – especificações de acordo com o Termo de Referência	55732	M ²			
VALOR TOTAL						

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.

OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	462
Rubrica	

Observações:

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 - Que seja indicado os 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 exeqüibilidade;

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) 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.
- b) 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.
- c) 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.

VIII - Devem ser preenchidas as Planilhas que seguem em Anexo.

Em, ____ de _____ de 2019.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	463
Rubrica	

ANEXO A PROPOSTA-DETALHE
DETALHAMENTO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	464
Rubrica	

A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
E	Seguro de Vida		
G	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			VALOR (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausências Legais		0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	465
Rubrica	

C	Licença Paternidade		0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Afastamento Maternidade		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intraornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	
A	Custos Indiretos	3%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	0,00
C.2	COFINS	7,6%	0,00
C.3	ISS	5%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			24,04 % 0,00

a)	Tributos % = To =		
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	466
Rubrica	

c)	Po / (1 - To) = P1 =	0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Por Empregado(B)	Qde de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qde Postos (E)	VALOR (R\$)
Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		0,00
Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		0,00
Serviço 3 (indicar)	R\$		R\$		0,00
Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					0,00

Anexo III-D

Quadro Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR (R\$)
I	Descrição	
A	Valor proposto por unidade de medida*	0,00
B	Valor mensal do serviço	#REF!
C	Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	0,00
TOTAL		#REF!

Nota(1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

FATOR K



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	467
Rubrica	

PREÇO MENSAL

PREÇO GLOBAL

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão n° ____/2019

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., 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.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	468
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de _____ de 2019

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° ____/____, 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

Observações:

- 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).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	469
Rubrica	

C - 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	470
Rubrica	

D - 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
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	471
Rubrica	

E - 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.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	472
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços na prestação de serviços continuados nas áreas de limpeza e conservação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. Além disso, a contratação em tela justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho.

2.3. Destaca-se que, os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe a **Lei Complementar n.º 287/2017**, necessários ao bom funcionamento dos setores envolvidos, com funções não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente TR encontra amparo legal na **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 135/2013**; e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos;

3.2. Os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do **Parágrafo Único do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002**.

3.3. Os **serviços descritos neste TR são de natureza continuada**, pois enquadram-se como serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro (**IN/Mare nº 18, de 22/12/1997**).

3.4. Ademais, o **Acórdão nº 132/2008, 2ª Câmara** considera que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

I. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	473
Rubrica	

II. **Critério de julgamento:** Menor Preço por Item.

III. **Regime de Execução:** Execução Indireta por empreitada por preço unitário.

3.5. A economicidade é um ponto basilar, estruturante e fundamental das contratações, e dever da Administração, sendo que a sua violação, além de se traduzir em prejuízo para o Poder Público, também afronta ao Princípio da Legalidade, bem como ao da eficiência dos atos da Administração, impedindo-a da busca do seu fim maior, que tem como base, dentre outros princípios, o atendimento do interesse público, ou seja, o Princípio da Supremacia do Interesse Público.

3.6. No entanto, não se pode deixar de considerar a relação entre os demais princípios regedores das contratações públicas, pois os mesmos não funcionam isoladamente, incólumes; pelo contrário: são parcelas de uma engrenagem que rege a Administração Pública, sendo estreita a relação entre economicidade, legalidade e eficiência, pois não basta, apenas, a persecução da melhor proposta, mas esta tem que ser atingida, também, de maneira eficiente na gestão dos recursos, tendo em vista o binômio custo-benefício. Nessa toada, verifica-se que, efetiva, legal e formalmente a utilização do critério de “Menor Preço por Item” demanda a necessidade de razões técnicas e econômicas devidamente justificadas, que, de fato, se aplicam ao caso concreto.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Prestação de serviços de limpeza com dedicação de mão de obra exclusiva, desempenhada por **SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)** e **ENCARREGADO DE SERVENTE (CBO 7102-05)**, compreendendo:

Área Interna

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;
- Varrer os pisos de cimento e as escadas;
- Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Fornecer e manter abastecidos os sanitários com:
- Toalha de papel interfolhada, com 100% de fibras naturais, super absorvente, de boa qualidade, e de cor branca, em dispenser adequado;
- Papel higiênico com 100% de fibras naturais, de cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e com folha dupla;
- Sabonete líquido perolado com agentes umectantes e emolientes em dispenser adequado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	474
Rubrica	

- 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;
 - a) 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.

Área Externa

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	475
Rubrica	

Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez.

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

ESQUADRIAS EXTERNAS – CARACTERÍSTICAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Quinzenalmente, uma vez.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACHADAS ENVIDRAÇADAS

Semestralmente, uma vez.

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Descrição	Especificação	Quant
-----------	---------------	-------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	476
Rubrica	

ÁGUA SANITÁRIA	Água sanitária, solução aquosa, base hipoclorito de sódio, concentração entre 2% e 2,5% de cloro ativo, com registro no Ministério da Saúde ou ANVISA uso doméstico	80
ALCOOL GEL 70 INPM	Álcool etílico em gel 70% inpm, embalagem em pvc, capacidade de 500 ml	40
ALCOOL LÍQUIDO 92,8 INPM	Álcool etílico, uso doméstico, líquido, concentração a 96º GL, hidratado, diluído, com selo INMETRO	60
BALDE 10L	Balde plástico, resistente, com alça de metal, capacidade de 10 litros	50
BALDE 20L	Balde plástico, resistente, com alça de metal, capacidade de 20 litros	50
BALDE ESPREMEDOR	Balde Espremedor Doblô 30 Litros	50
CERA AMARELA 750 ml	Cera Líquida amarela 750ml	40
CERA INCOLOR 5L	Cera líquida à base d'água incolor. Galão 5 litros	40
CLORO 5L	Cloro Líquido galão 5L	100
CREME LUSTRA MOVEL	Lustra-móveis perfumado embalagem 200 ml. composição: cera, óleo mineral, solvente, silicone, emulsificante, espessante, alcalinizante, derivados de isotiazolinonas, fragrâncias e água.	60
DESENGORDURANTE	Limpador com ação desengordurante, com grande poder de dissolver e emulsificar óleos e gorduras com rapidez e eficiência, sem agredir e/ou manchar as superfícies, confere alto poder de limpeza, utilizado em fornos combinados, coifas, chapas, fogões ou qualquer superfície lavável, com sujidade pesada. Faixa de concentração para o uso: Puro. Aspecto: líquido; pH 11,5 – 13,5; composição química: tensoativo anfotérico, tensoativo não-aniônico, sequestrante e alcalinizante; princípio ativo: hidróxido de sódio (nº CAS 1310-73-2) 6,0 – 10,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Referência: Greasecutter Plus, marca Ecolab, similar ou de qualidade superior.	30
DESENTUPIDOR	Desentupidor, material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm, diâmetro 12 cm, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm	60
DESINFETANTE - 5L	Desinfetante sanitizante clorado 5L para higienização . Desinfetante líquido à base de quaternário de amônio para higienização de equipamentos e superfícies (mesa, bancada, piso, parede e superfície em geral). Faixa de concentração para o uso: de 1,0 a 2,0% (de 10 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 8,5 – 13,0; composição química: agente sanitizante, princípio ativo: hipoclorito de sódio (nº CAS 7681-52-9) 9,0 – 11,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Referência: Oasis Compac	40



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	477
Rubrica	

	22 QuatSanitizer, da marca Ecolab, similar ou de qualidade superior.	
DESODORIZADOR DE AR	Aromatizador de ar para ambiente, em forma de aerossol, sem CFC, essências suaves	60
DETERGENTE LÍQUIDO -5L	Detergente liquido, neutro, concentração 1%, inodoro, biodegradável	60
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Escova para sanitário	40
ESPONJA DUPLA FACE	COMPOSIÇÃO : Espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva, FORMATO: Retangular, DIMENSÃO: 100x70x20mm (variação de até 10%), APLICAÇÃO: Lavagem de louças e limpeza em geral, Pacote plástico , 01 unidade.	100
ESPONJA DE AÇO	Palha aço, material aço carbono, abrasividade média, aplicação limpeza em geral. Aço carbono, FORMATO: Retangular, PESO: 60g, APLICAÇÃO: Utensílios e limpeza em geral, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Textura macia e isenta de sinais de oxidação, Pacote plástico, 8 unidades	100
FLANELA	flanela em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, dimensões mínimas de 30 x 50 cm	200
Kit de limpeza de vidros	Kit para limpeza de vidros c/ bolsa	20
LIMPA VIDROS	Limpa vidros liquido com borrifador, embalagem de 500 ml	40
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador multiuso 500ml	120
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA G	Luva de borracha GRANDE para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatômicamente, com forração anti-alérgica.	100
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA M	Luva de borracha MÉDIA para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatômicamente, com forração anti-alérgica.	100
LUVA PARA LIMPEZA VERDE G	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho grande, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades	75
LUVA PARA LIMPEZA VERDE M	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho média, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades	75
PÁ DE LIXO COM CABO	Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo alumínio revestido com plástico, comprimento cabo 80 cm, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90º	60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	478
Rubrica	

PANO DE CHÃO	Pano de limpeza, em algodão lavado, tipo saco, na cor branca, dimensões mínimas 65 x 40 cm	150
PAPEL HIGIÊNICO ROLO FD	Papel higiênico de primeira qualidade, 100% fibras naturais, macio, picotado, dupla folha, cor branca, dimensões mínimas 10 cm x 30 m, não reciclado. Fado com 64 rolos.	60
PAPEL TOALHA	Papel toalha de primeira qualidade, interfolha, 02 dobras, alta absorção, na cor branca, não reciclado. Pacote com 1000 folhas.	64
PASTA SAPONEA	Saponáceo, composição po mineral m200, dodensil benzeno sulfanato de so, aplicação limpeza pisos, paredes e louças, aspecto físico pó	60
PEDRAS SANITÁRIAS	Pedra sanitária 25g	60
PROTECTOR DE ASSENTO	Protetor assento sanitário, material papel, tipo uso descartável, cor branca, características adicionais com abas, fita adesiva e alça removedora – 40 Unidades	100
REMOVEDOR E CLAREADOR PARA PISOS	Removedor e clareador para pisos. 05 litros	100
RODO 40 cm	Rodo Madeira Duplo para Chão 40cm Cabo Plastificado 1,20m	60
RODO LIMPADOR DE VIDRO COM RÉGUA DE BORRACHA	Rodo Limpa Vidros Com Cabo Regulável de Alumínio de 80cm Dupla Face	60
SABÃO EM BARRA	Composição básica carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas, especificações PH 1%=11,5 máximo, alcalinidade livre: máximo 0,5% p/p, de glicerina, na cor azul, embalado em saco plástico, com validade de 2 (dois) anos, em pacotes, contendo 5 (cinco) unidades.	40
SABONETE 5L	Sabonete líquido primeira qualidade, concentrado, fragrância agradável, bactericida, diluição mínima de 1:15, para higienização das mãos	100
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, 6 micras, cor preta, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensões aproximadas 75 x 105 cm, capacidade nominal para 100 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT. 100 unidades.	30
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 200 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, 6 micras, cor preta, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensões aproximadas 90 x 125 cm, capacidade nominal para 200 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT. 100 unidades.	30
SACO PLÁSTICO PARA	Saco de lixo 40l reforçado. 100 unidades.	30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	479
Rubrica	

LIXO 40 LITROS		
SAPONÁCEO CREMOSO	Saponáceo Cremoso 300ml	20
VASSOURA PIAÇAVA CHAPA 5	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira plastificada, material cepa madeira, comprimento cepa 30 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm	50
VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo 30 e 40 cm	50
VASSOURA GARI	Vassoura Gari Piaçava 60cm com Cabo de 150cm	50
VASSOURA NYLON	vassoura preto e branca nylon 30 e 40 cm	50

Equipamentos	Quantidade
ENCERADEIRA E ACESSÓRIOS Enceradeira Industrial, mínimo $\frac{3}{4}$ Hp, 110 V, Escova de no mínimo 350 mm, capacidade operacional aproximada de 1500 m ² , certificada pelo INMETRO. Acessórios: 01 escova de nylon ou material similar e 01 suporte para discos de fibra ou material similar.	12
SUPORTE PARA DISCO Starlock/ Suporte para disco de limpeza com velcro e com flange, de no mínimo 350 mm, compatível com a marca e modelo da enceradeira	12
ASPIRADOR DE PÓ Aspirador de água e pó profissional, potência mínima de 1200 w, 110 V, certificado pelo INMETRO.	10
PLACA DE SINALIZAÇÃO Placa de Sinalização Cavalete PISO MOLHADO, cor amarela, dizeres na cor preta e nos idiomas português e inglês e simbologia na cor vermelha, com medidas aproximadas 62cm (A) x 37,5cm (L) x 48cm (P)	40
MOP SECO Mop Vassoura microfibras 40 cm, flexível, tira pó a seco	12
REFIL MOP PÓ 40 CM Refil MOP pó, composto por fios 100% acrílico ou material similar	36
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR E MOP ÚMIDO COMPLETO Kit completo de Balde Espremedor para MOP úmido, com capacidade mínima de 30 litros divididos em 02 compartimentos, espremedor com pressão superior, dreno de escoamento de resíduos e rodízios para	03



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	480
Rubrica	

deslocamento, e MOP úmido de aproximadamente 320 g, com garra plástica e cabo retrátil de 140 cm	
REFIL MOP ÚMIDO Refil MOP úmido de aproximadamente 320g, composto predominantemente em algodão ou material similar, com alto poder de absorção e resistência, compatível com a marca e modelo do MOP úmido utilizado	18
ESCADA Escada de alumínio com 07 degraus, articulada, com altura aproximada de 1,5 metros e capacidade de carga mínima de 120 Kg	10
MAGUEIRA Mangueira em PVC ou material similar, comprimento mínimo de 15 metros, com engate rosqueado e esguicho	10

5. DO LOCAL EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços será realizada nas dependências da Contratante, espalhada por todo território do Município de Maricá-RJ, atendendo às respectivas Secretaria e Órgãos do poder público municipal:

1	PREFEITURA MARICÁ - RUA ÁLVARES DE CASTRO, Nº 346 - CENTRO - MARICÁ
2	SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO – AO LADO DA PMM; - RUA ÁLVARES DE CASTRO, Nº 384 - CENTRO - MARICÁ
3	SIM CENTRO - RUA ÁLVARES DE CASTRO, Nº 519 - CENTRO - MARICÁ
4	EMAR - RUA ÁLVARES DE CASTRO, Nº 538 - CENTRO - MARICÁ
5	SECRETARIA DE URBANISMO - RUA ALVARES DE CASTRO, Nº 154, JARDIM BALNEÁRIO, ARAÇATIBA
6	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. - RUA ÁLVARES DE CASTRO, 538 - CENTRO
7	DÍVIDA ATIVA - RUA ÁLVARES DE CASTRO, 538 - CENTRO
8	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSITO – GGIM (ENTRADA DO AEROPORTO); - RUA JOVINO DUARTE DE OLIVEIRA, S/N - ARAÇATIBA
9	PROTEÇÃO ANIMAIS - RUA PREFEITO HILÁRIO COSTA E SILVA, 100, PARQUE ELDORADO
10	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSITO – GGIM CENTRO; - RUA BARÃO DE INOÃ, 35 - CENTRO
11	MERCADO DAS ARTES - RUA ÁLVARES DE CASTRO, 154, PARQUE ELDORADO
12	BIBLIOTECA - PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	481
Rubrica	

13	CINEMA HENFIL - RUA ALFERES GOMES, 390 - CENTRO
14	SECRETARIA DE CULTURA; - RUA ADELAIDE DE SOUZA BEZERRA, 104 - BOA VISTA
15	SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, DIREITOS HUMANOS E MULHER; - RUA PEREIRA NEVES, 272 – CENTRO
16	SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA/ MINHA CASA MINHA VIDA; - RUA ABREU RANGEL, 138 - CENTRO
17	SECRETARIA DESENV. ECONOMICO, IND. PETROLEO E PORTO - RUA ÁLVARES DE CASTRO Nº 346 - CENTRO
18	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA; - RUA EUGÊNIA MODESTO DA SILVA, 276 – PARQUE ELDORADO
19	ASSUNTOS RELIGIOSOS - AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, 11 / 3º ANDAR
20	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER; - AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, 11 / 3º ANDAR
21	RODOVIÁRIO CENTRO - AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, 163 - CENTRO
22	CASA DA MULHER - RUA JUIZ OSVALDO LIMA RODRIGUES
23	MERCADO DO PRODUTOR - RUA JUIZ OSVALDO LIMA RODRIGUES
24	T.R.E - AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, 524 - LOJAS 2 E 3 - PARQUE ELDORADO
25	ARENA FLAMENGO - RUA UIRAPURÚS, 13 - FLAMENGO
26	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; (PROCURAR ROSANE E CONFIRMAR OS LOCAIS QUE PRECISAM DE LIMPEZA NA SECRETARIA) - ESTRADA DE UBATIBA, S/Nº - UBATIBA
27	SOMAR - RUA RAUL ALFREDO DE ANDRADE, S/Nº - CAXITO
28	SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE – SANTA PAULA; - CONDOMÍNIO SANTA PAULA, SETOR B, RUA E, 867 – SANTA PAULA
29	SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - INOÃ; - AVENIDA GILBERTO DE CARVALHO, 1120 – INOÃ
30	SIM INOÃ - AVENIDA GILBERTO DE CARVALHO, 1120 – INOÃ
31	RODOVIÁRIA ITAIPUAÇU - RUA PROFESSOR CARDOSO DE MENEZES, 9 - ITAIPUAÇU
32	SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE - ITAIPUAÇU; - RUA GENERAL EMIR, S/N - ITAIPUAÇU
33	COMPLEXO SEGURANÇA BARROCO - AVENIDA DAS GARDÊNIAS, 1100 - ITAIPUAÇU
34	SENAI ITAIPUAÇU - AVENIDA CARLOS MARIGHELLA, 160, LOTE 01, QUADRA 14
35	QUADRA DO DÍNAMO - ESTRADA VELHA DE MARICÁ S/N
36	PRAÇA CEO - RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM28 - ITAPEBA
37	ARQUIVO GERAL - RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM29
38	POSTO GASOLINA PMM - RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM29



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	482
Rubrica	

39	SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - ROD. AMARAL PEIXOTO KM 29 - ITAPEBA - MARICÁ - RJ
40	SENAI CONDADO - RODOVIA AMARAL PEIXOTO, LOTE A11 (RJ-106), CONDADO
41	ARIE - ESPRAIADO - ESTRADA DO ESPRAIADO, S/N. ESPRAIADO
42	CANIL (PONTA NEGRA) - RODOVIA AMARAL PEIXOTO, S/N - BANANAL
43	SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE - CENTRO; - RUA CLÍMACO PEREIRA, 269 - CENTRO
44	PARQUE EXPOSIÇÃO CAJU - RUA 1º DE MAIO, S/N - CAJU
45	FROTA - ROSELI -
46	SINE - RUA CARLOS RANGEL, 51 - CENTRO
47	SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS - RUA CARLOS RANGEL, 81 - CENTRO
48	DARCY RIBEIRO - RUA CENTO E DEZENOVE, 395 - CORDEIRINHO
49	CASA DE CULTURA - PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL
50	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RUA DOMÍCIO DA GAMA, 386 E 398 - CENTRO
51	SANEMAR - RUA ÁLVARES DE CASTRO, S/N
52	INSTITUTO DARCY RIBEIRO - RUA PEDRO AFONSO FERREIRA, LOTE 46 QUADRA 05 - CENTRO
53	SECRETARIA DE TURISMO - PRAÇA CONSELHEIRO MACEDO SOARES, S/Nº - CENTRO
54	CASA ABRIGO ZULEIKA - RUA HOMERO QUEIROZ DA SILVA S/N, LOTE 7, QUADRA E - PARQUE ELDORADO
55	CASA ABRIGO MONTEIRO LOBATO - RUA LUIZ ALBERTO RAMOS MACHADO, S/N, LOTE 40 - PARQUE ELDORADO
56	CEMITÉRIO - RUA SOARES DE SOUZA, 53 - CENTRO
57	BISTRO - HENFIL - RUA ALFERES GOMES, 390 - CENTRO

5.2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais distintos daqueles traçados no TR ou em locais que necessitam de atendimento, e desde que determinados pela Fiscalização do Contrato.

5.3. Facultativamente, os locais com dimensões internas menores que 800 m² e externas a 1.800 m², o que requer um servente de acordo com a Instrução Normativa em voga para a natureza desse serviço, e proximidade de até 02 (dois) Km entre si, poderão ser atendidos por somente um colaborador cumulativamente, com o intuito de otimizar o serviço e alcançar aproximadamente a produtividade mínima estabelecida por funcionário.

5.4. A logística supramencionada deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE, bem como a Comissão de Fiscalização do Contrato, para fins de autorização.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	483
Rubrica	

6. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISICÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1. A prestação dos serviços objeto deste TR deverá ser iniciada em, **no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato**, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.2. O prazo referido no subitem anterior poderá ser postergado a critério da Contratante.

6.3. A cada solicitação da Contratante para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a Contratada terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

6.3.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

6.3.2. Aprovado pela Contratante o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

6.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

6.5. A Contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

6.6. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.2. O Setor responsável, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares da Contratante, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à Contratada, a fim de evitar a realização de horas extra.

7.3. O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela **Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho**, admitindo-se o pagamento de horas extras tão-somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação das horas.

7.4. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas definidas neste TR, no **Artigo 74, §2º da**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	484
Rubrica	

Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

7.4.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante poderá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: **a)** cartão de ponto manual; **b)** biometria; **c)** controle de ponto por cartão magnético; **d)** sistema de ponto eletrônico alternativo; **e)** outros permitidos por lei.

7.4.2. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais onde forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, respeitados os seguintes quantitativos mínimos:

Funcionários	Dispositivos
Até 30 funcionários	Mínimo de 01 dispositivo
Acima de 30 funcionários	01 a cada 30 funcionários

7.4.3. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES PARA OS POSTOS.

8.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, **desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da Contratante.

8.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá **substituí-los todos** por novos, **de 06 (seis) em 06 (seis) meses**, independentemente do estado em que se encontrem.

8.1.2. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo estabelecido acima**, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

8.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Cidade e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.4. Os uniformes deverão conter os **emblemas da Contratada e da Contratante**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

8.5. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

8.6. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	485
Rubrica	

8.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da Contratante.

8.8. Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

9. DO PRAZO DE RECEBIMENTO

9.1. Ao final dos trabalhos, constatado o atendimento de todos os itens contratados, será feito o recebimento provisório dos serviços prestados, posteriormente o recebimento definitivo.

9.2. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

9.2.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias;

9.2.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.3. A LICITANTE vencedora deve efetuar a substituição do(s) serviço(s) eivados de vícios ou que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

10.1. A Contratada manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.1.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.1.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.2. O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante**, devendo disponibilizar, sempre que necessário, todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

10.3. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	486
Rubrica	

todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

10.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante, **com auxílio dos Supervisores;**

10.4.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

10.4.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

10.4.4. Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

10.4.5. Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

10.4.6. Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

10.4.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

10.4.8. Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no item 11;

10.4.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

10.4.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da Contratante encontram-se respaldadas nas **Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002** e na **IN nº05/2017** além das demais normas pertinentes. Deverão ser cumpridas todas as disposições constantes neste TR.

11.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

11.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste TR.

11.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

11.5. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	487
Rubrica	

- 11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do **art. 67, da Lei n.º 8.666/1993**.
- 11.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 11.9. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes no **Anexo I do TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 11.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 11.11. Exigir o afastamento e/ou substituição, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 11.12. Comunicar, **por escrito**, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 11.13. Impedir que terceiros executem o objeto deste TR.
- 11.14. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 11.15. **Exigir, mensalmente**, os **documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 11.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços contratados, no que couber, em conformidade com o **item 06 do Anexo XI, da IN nº 05/2017**.
- 11.17. Comunicar oficialmente, **por escrito**, à Contratada quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 11.18. Verificar, **antes de cada pagamento**, a **manutenção das condições de habilitação** da Contratada, conforme estabelecido no **Decreto Municipal nº 158/2018**, que dispõe sobre processo de Pagamento no âmbito do município.
- 11.19. Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 11.20. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	488
Rubrica	

11.21. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.22. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no **inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006** e alterações, caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado na Obrigações da Contratada.

11.23. Analisar a documentação solicitada no **nas obrigações da Contratada** no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.

11.23.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

11.23.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e **com a qualificação mínima definida neste TR.**

12.2. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

12.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

12.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

12.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

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

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	489
Rubrica	

12.8. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

12.9. Fornecer uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos, conforme **especificações do item 8**, tudo sujeito à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

12.9.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo mínimo estabelecido**, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados.

12.10. Fornecer, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades** do profissional no posto de trabalho, **crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários**, sujeitos à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

12.10.1. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

12.11. Registrar, controlar e apresentar/comunicar ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

12.11.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, **sistema de controle de jornada** conforme previsto no **item 7**.

12.11.2. O Fiscal do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da Contratada vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

12.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado.

12.13. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

12.14. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.

12.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.16. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

12.17. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	490
Rubrica	

incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.**

12.18. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

12.19. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.20. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa.

12.20.1. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

12.21. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

12.22. Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

12.23. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante,** bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.23.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

12.24. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.**

12.24.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a Contratada** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

12.25. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

12.26. Disponibilizar número de telefone **móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da Contratante e o Preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	491
Rubrica	

12.27. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

12.28. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

12.28.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo **de 02 (duas) horas**, a contar da ciência da ausência do profissional;

12.28.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto **com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades**.

12.29. Na hipótese da Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada**.

12.30. Encaminhar ao Fiscal do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

12.31. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

12.32. Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas** devidas aos seus funcionários.

12.33. Apresentar à Contratante, nos seguintes prazos, **as informações e/ou documentos listados abaixo**:

12.33.1. **Mensalmente** ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de **pagamento dos salários**, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da **contribuição previdenciária (INSS)** do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	492
Rubrica	

- d) Comprovante da entrega dos **vales alimentação e transporte** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;
- e) Comprovante do pagamento do **13º salário** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) Comprovante da concessão de **férias** e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

12.33.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

12.33.3. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	493
Rubrica	

12.34. Cabe ainda, à Contratada, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- b) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- c) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

12.35. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

12.36. Estar ciente que, **a partir da assinatura do Contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da Contratante.

12.38. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

12.39. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital.

12.40. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.41. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato.

12.42. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.43. **Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (SITUAÇÃO QUE GERA VEDACÃO A OPCÃO POR TAL REGIME TRIBUTÁRIO) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

12.44. Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato, a Contratante fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia** na forma prevista no subitem 25.2.1.

12.45. Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, a **emissão do Cartão Cidadão**, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

12.46. Viabilizar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	494
Rubrica	

Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

12.47. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

12.48. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela Contratante, os exames médicos admissionais dos empregados da Contratada vinculados ao Contrato.

12.49. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

12.50. Cumprir o **Instrumento de Medição de Resultado**, conforme indicadores constantes no **Anexo V, VI e VII do Termo de Referência – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, sujeitando-se aos ajustes de pagamento por metas não atingidas.

12.51. A Licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA – BOAS PRÁTICAS

13.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

13.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

13.3. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

13.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	495
Rubrica	

13.5. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

13.6. A Contratada deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (*squezze*) para os funcionários.

13.7. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

13.8. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme **Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.**

13.9. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A Licitante deverá apresentar para comprovação da **Qualificação Técnico-operacional** os seguintes documentos:

14.1.1. **01 (um) atestado, no mínimo**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível em características e quantidades** com o objeto deste Termo de Referência, **de forma satisfatória**, demonstrando que a Licitante gerencia ou gerenciou **serviços de natureza similar**;

14.1.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a **serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante**, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

14.1.1.2. Os atestados deverão comprovar que a Licitante **gerencia serviços de terceirização** compatíveis com o objeto licitado, **até a data da abertura da sessão pública da licitação**;

14.1.1.2.1. Os Atestados deverão ter sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução**, quando o contrato estiver em vigor, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

14.1.1.2.2. A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, **poderá** encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), **cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	496
Rubrica	

14.1.1.3. Os atestados deverão comprovar que a Licitante tenha gerenciado contrato com um mínimo de 30% (trinta por cento) do total do quantitativo do objeto a ser contratado;

14.1.1.3.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **SALVO SE OS ATESTADOS APRESENTADOS REFERIREM-SE A SERVIÇOS EXECUTADOS DE FORMA CONCOMITANTE**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

14.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da Contratante faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.**

14.3. A Licitante deverá apresentar para comprovação da **qualificação econômico-financeira**, dentre outros, os seguintes documentos:

14.3.1. **Balço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, que demonstrem resultados **superiores a 1 (um)** para os índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e a **Solvência Geral (SG)**.

14.3.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do **balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

14.3.2.1. Será aceita também a apresentação de **balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias**, referentes ao **exercício em curso**, na forma da Lei, devidamente **assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável**, e **registrados em junta comercial**.

15. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. O modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços** está apresentado no Anexo VIII deste Termo de Referência. A planilha apresentada pela Licitante é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da Licitante, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação.

15.1.1. As planilhas (em arquivo Excel) deverão **contemplar as memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela Licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica**.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	497
Rubrica	

15.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

15.2.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante **deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante.** Essas e outras **orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 14 deste Termo de Referência.**

15.2.2. Desde que não seja alterado o valor total proposto, a Administração contratante realizará diligências junto às licitantes para as devidas correções das falhas referentes à inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços.

15.3. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à Licitante classificada em primeiro lugar, a fim de **esclarecer dúvidas** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente)** acarretará a **desclassificação da proposta.**

15.3.1. A **inobservância do prazo fixado pela Contratante** para a **entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência** ou ainda o envio de informações ou documentos considerados **insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.**

15.3.2. Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à Licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas,** se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

15.4. A Licitante deverá preencher a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas **para cada categoria/profissional.**

15.4.1. A Licitante deverá encaminhar as **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas,** cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

15.4.2. A Licitante deverá **encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.**

15.4.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

15.4.4. Os custos de **vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e **indicadas nas propostas de preços.**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	498
Rubrica	

15.4.5. O **vale-transporte** deverá ser concedido pela Licitante vencedora aos empregados de acordo com o **Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987**, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas **nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.**

15.5. A Licitante vencedora 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 n.º 8.666, de 1993.**

15.5.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

15.6. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços**, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

15.7. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as **Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.**

15.7.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**

15.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

15.9. As propostas **deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalhos** que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

15.10. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

15.10.1. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta**, devendo **aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

15.10.2. A Licitante deverá preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços **considerando o valor de seu FAP**, a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	499
Rubrica	

ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

15.10.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica **vedada a inclusão do item “Reserva Técnica”** na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de **retificação da proposta**, solicitada mediante diligência, sendo que o **não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.**

15.10.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL **não podem ser repassados para a Contratante**, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

15.10.5. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da Contratante, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”**, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

15.11. Na formulação de sua proposta, a Licitante **deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

15.11.1. A Licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.**

15.11.2. Caso a Licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta)**, poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento.**

15.12. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP **optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser Contratada, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

15.12.1. As licitantes estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	500
Rubrica	

123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

15.12.2. A Licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, **deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento.**

15.12.3. Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional **não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, **efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no **inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

15.13. A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente, **desde que documentalmente demonstradas.**

16. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

16.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, **deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**

16.1.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, **não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.**

17. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, **discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto)**, conforme **Minuta de Contrato** a ser fornecida juntamente com o Edital.

17.2. A **vigência do Contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, na forma do **art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93**, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	501
Rubrica	

17.3. Em caso de prorrogação do Contrato, o reajuste poderá ser efetuado baseado na aplicação dos institutos da Repactuação (Art. 54 da IN nº 05/2017) e do **Reajuste em sentido estrito** (Art. 61 da IN nº 05/2017), no IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, tendo como base a data de apresentação da Proposta.

17.4. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o **inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93**.

17.4.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os **custos não renováveis** já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**.

17.4.2. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

17.5. A Contratada deverá, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato**, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

17.6. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

18.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.

18.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

18.3. O **interregno mínimo de 1 (um) ano** para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

18.4.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

18.5. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	502
Rubrica	

18.5.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

18.6. 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 e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

18.6.1. 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, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

18.6.2. A Contrato poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, garantia em favor da Contratante, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

19.1.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

19.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

19.1.3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.1.4. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	503
Rubrica	

19.1.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da Contratada**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.1.6. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco Santander, em conta específica, nominal à Prefeitura Municipal de Maricá, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

19.1.7. A inobservância do prazo de **10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual** fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.7.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993**.

19.1.8. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

19.1.8.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

19.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**

19.2.1. Caso a Contratada **não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência** contratual ou da rescisão, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante.**

19.2.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de **débitos** trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

19.2.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

19.2.2.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.2.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no **art. 57, da Lei n.º 8.666/1993**, a Contratada deverá, a cada celebração de termo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	504
Rubrica	

aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia** prestada, **com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o valor atualizado do contrato**.

19.3. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 24.2** deste TR, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

20.1. A associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Contratante para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

20.2. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista **na alínea “g” do subitem 24.2 deste Termo de Referência**.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão **acompanhadas e fiscalizadas por 3 (três) servidores** (Fiscal do Contrato e substitutos) a serem designados, na condição de representantes da Contratante.

21.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

21.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o **art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações**.

21.2. São atribuições dos Fiscais do contrato, entre outras:

21.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como os demais documentos exigidos no subitem 11.36.1 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	505
Rubrica	

- 21.2.2.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela Contratada, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à Contratante ou ao interesse do serviço público;
- 21.2.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 21.2.4.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 21.2.5.** Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 21.3.** Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.
- 21.4.** As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “d”, do subitem 24.2 deste Termo de Referência.**
- 21.5.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 21.6.** A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 21.7.** A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 11.36 deste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 21.8.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à Contratada, quer seja por meio do Supervisor ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.**
- 21.8.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da Contratada.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	506
Rubrica	

22. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

22.1. Amparado legalmente no **item “c” do inciso II do Artigo 50 da IN nº 05/2017**, a Contratante, após a realização das medições cabíveis, de acordo com os indicadores de desempenho, comunicará à Contratada o seu resultado para que a emissão de documento fiscal seja feita com base nesta. O referido instrumento é aplicado pelos fiscais do contrato, são validados pelo Gestor do Contrato e entregues formalmente à Contratada para ciência e correção das inadequações:

INDICADORES DE DESEMPENHO
• Empregados identificados, uniformizados e calçados adequadamente
• Disciplina nos locais de trabalho (uso indevido do celular, e telefone institucional para fins particulares)
• Substituição de empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições
• Cumprimento do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização
• Empregados com os equipamentos de segurança para execução dos serviços, quando necessário (EPIs)
• Reposição de funcionários faltosos, deixando o posto descoberto.
• Pagamento de verbas trabalhistas, benefícios (vale transporte, vale alimentação e plano de saúde e outros benefícios) em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias,
• Recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS,
• Apresentação, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária

22.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme **Anexo V, VI e VII deste Termo de Referência**.

22.3. A aplicação de descontos com base no DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no **item 25 deste Termo de Referência**.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado **mensalmente** à Contratada, **por intermédio de Ordem Bancária que será emitida em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Controladoria Geral do Município - CGM.

23.2. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da Contratada, conforme estabelecido no **Decreto Municipal nº 158/2018**, que dispõe sobre processo de Pagamento no âmbito do município.

23.2.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	507
Rubrica	

a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.2.2. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**.

23.2.2.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante**.

23.2.2.2. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da **comunicação aos órgãos responsáveis** pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, **bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato**.

23.2.3. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

23.2.4. Ressalte-se que **é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante**, sob pena de **aplicação das penalidades** previstas no subitem 24.2 deste Termo de Referência.

23.2.4.1. Caso a Contratada **não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, a Contratante **suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 23.3**.

23.3. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, **até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

23.3.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no **subitem 11.34.1 deste Termo de Referência**.

23.3.2. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a Contratada à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “d” do subitem 24.2** deste Termo de Referência.

23.3.3. Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no **Instrumento de Medição de Resultado – IMR, (Anexo V, VI e VII do Termo de Referência)**.

23.4. A partir da assinatura do contrato, a Contratante fica **AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada**.

23.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar **o pagamento em juízo dos valores em débito**, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	508
Rubrica	

23.6. Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

23.6.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

23.6.2. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

23.6.3. Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

24. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Secretaria de Administração.

25. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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 da estimativa inicial do Registro de Preços, mediante anuência do Órgão Gerenciador;

25.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 25.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

25.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

25.4. Todos os órgãos pertencentes à estrutura da Administração Direta Municipal não participante do Registro de Preços que realizarem adesão à Ata de Registro de Preços, para fins de controle dos quantitativos dos itens registrados na ata, serão considerados como um único órgão aderente, ou seja, limita-se ao quantitativo expresso no subitem 25.2.

26. DA VISITA TÉCNICA

26.1. As empresas participantes do Certame poderão encaminhar um profissional determinado expressamente através de declaração da empresa, para tomar ciência do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade.

26.2. Serão acrescidos 04 (quatro) dias ao prazo legal entre o Aviso de Licitação e a data marcada para realização do certame licitatório, a fim de que se proceda a Visita Técnica. Nesse sentido, deverá a empresa comparecer à Secretaria de Administração, localizada na Rua Álvares de Castro, 346 – 3º andar,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	509
Rubrica	

Centro, Maricá/RJ, às 14 horas dos dias marcados para realizar a Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria requisitante. Serão concedidos até 15 minutos de tolerância.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Contratada ficará sujeita às penalidades previstas nas **Leis 8.666/93 e 10.520/02** em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato;

27.2. Caso os objetos contratados sejam entregues de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

27.2.1. Advertência;

27.2.2. Multa moratória de 1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do contrato;

27.2.3. Pela caracterização de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de até 20% do valor global do contrato;

27.2.4. Após o 11º dia de atraso, os bens poderão, a critério do Contratante, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

27.2.5. Pela caracterização de inexecução total do objeto contratado, será aplicada multa de até 30% do valor global do contrato;

27.2.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, por até 02 (dois) anos;

27.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

27.3. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada dos pagamentos a que fizer jus A Contratada ou ajuizada a dívida, consoante o **§ 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93**, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês;

27.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93**, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

27.5. De acordo com o **artigo 88, da Lei n.º 8.666/93 e o 7º da Lei 10.520**, serão aplicadas as sanções previstas nos **incisos III e IV do artigo 87 da referida lei**, à Contratada ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	510
Rubrica	

- 27.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- 27.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.6.** Da aplicação das penas definidas no caput e no **§ 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93**, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato;
- 27.7.** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no **inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93**, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 27.8.** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso;
- 27.9.** O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro - Maricá/RJ, CEP: 24900-880, nos dias úteis, das 09h às 17h;
- 27.10.** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (**art. 87, § 2º da Lei 8.666/93**).

28. DA TABELA DE PENALIDADES

28.1. Considerações iniciais:

28.1.1. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa, ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

28.1.1.1. Não causam prejuízo à Administração;

28.1.1.2. A Contratada após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço; e

28.1.1.3. Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que a Contratada corrigirá seu procedimento.

28.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no **Art. 88 da Lei n.º 8.666/93** e também nas seguintes:

28.1.2.1. Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	511
Rubrica	

28.1.2.2. Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à Contratante e as circunstâncias no caso concreto.

28.1.3. Por fim, A Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

28.2. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o Fiscal/Gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado à contratante e a diligência da contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

28.3. A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

TABELA 1

INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do Lote)
1) apresentação de documentação falsa 2) fraude na execução contratual 3) comportamento inidôneo 4) fraude fiscal 5) inexecução total do contrato	Até 30% (trinta por cento)
6) inexecução parcial 7) descumprimento de obrigação contratual	Até 20% (vinte por cento)

28.4. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 2:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Lote)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

28.5. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo Contratante, que notificará A Contratada dos registros.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	512
Rubrica	

TABELA 3:
INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresse acordo do Contratante.	6
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
4	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
5	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
6	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
7	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante e a terceiros.	6
9	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
10	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6
11	Deixar de realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.	6
12	Deixar de iniciar as atividades em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.	6
13	Deixar de realizar a substituição e reposição de funcionário no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.	6
14	Deixar de apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada	6
15	Deixar de encaminhar à Contratante, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.	6
16	Deixar de prestar os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à Contratada, quer seja por meio do Supervisor ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.	6
17	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações	5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	513
Rubrica	

	de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante	
18	Utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
19	Deixar de relatar à Contratante toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Deixar de se sujeitar à fiscalização do Contratante, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
22	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
23	Deixar de relacionar-se com a Contratante, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
24	Não zelar pelas instalações do Contratante	3
25	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do Contratante e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
26	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
27	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
28	Deixar de fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da Contratante.	2
29	Deixar de substituir todos uniformes antigos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.	2
30	Deixar de substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.	2
31	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
32	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
33	Deixar o contrato sem o amparo do Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.	2
34	Deixar de assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.	1
35	Deixar de manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de	1



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	514
Rubrica	

	treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente	
36	Deixar de apresentar, sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados	1

29. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

29.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos **artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93**, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

29.2. A rescisão unilateral do Contrato poderá ser determinada pela Contratante, de acordo com o **inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993**, com as consequências elencadas **no art. 80 do referido diploma legal** e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

29.3. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os Incisos constantes do **Artigo 78 da Lei nº 8.666/93**;

29.4. As formas de rescisão estão previstas no **Art. 79, Incisos de I a III, da Lei nº 8.666/93**;

29.5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

29.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

29.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93**, acarreta as consequências previstas nos **Incisos II e IV do Art. 87**, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos **Incisos XII a XVII do Art. 78**, será observado o disposto **no § 2º do Art. 79**;

29.8. Conforme o disposto no **inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93**, a Contratada, reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no **Art. 77 do referido dispositivo legal**;

29.9. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no **art. 78 da Lei nº 8.666/93** ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

29.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

29.11. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	515
Rubrica	

29.12. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO ;
- ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Maricá – RJ, 13 de junho de 2019.

Maria José de Andrade
Secretária de Administração

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

MEDIÇÃO DE RESULTADO – 01

INDICADOR 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorram no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) enviada à empresa pela Fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Fiscal do Contrato.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	516
Rubrica	

	<p>Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação;</p> <p>Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.</p>
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• $0 < X \leq 72$: 100% do valor da fatura mensal;• $72 < X \leq 240$: 95% do valor da fatura mensal;• $X > 240$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	<p>Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.</p> <p>Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.</p>
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	517
Rubrica	

INTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO 02

INDICADOR	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Fiscal do Contrato.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• $0 < Y \leq 06$: 100% do valor da fatura mensal;• $06 < Y \leq 12$: 95% do valor da fatura mensal;• $Y > 12$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais -	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	518
Rubrica	

Reincidência	<p>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal.</p> <p>Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.</p>
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.</p>





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	519
Rubrica	

MEDIÇÃO DE RESULTADO - 03

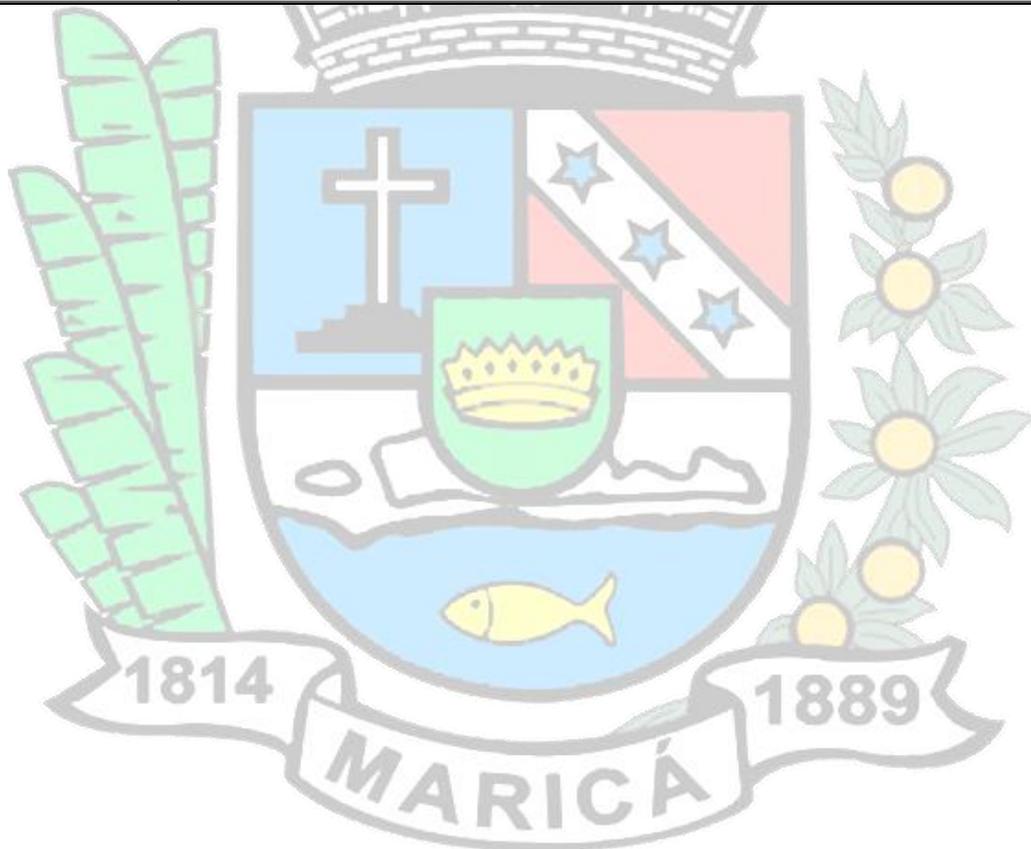
INDICADOR	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Fiscal do Contrato.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none">• $0 < Z \leq 30$: 100% do valor da fatura mensal;• $30 < Z \leq 100$: 95% do valor da fatura mensal;• $Z > 100$: 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais -	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	520
Rubrica	

Reincidência	desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	3. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 4. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Níveis de Serviços.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	521
Rubrica	

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou 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)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base			
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 1				

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%	

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	
B	Salário Educação		2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)			
D	SESC ou SESI		1,50%	
E	SENAI - SENAC		1,00%	
F	SEBRAE		0,60%	
G	INCRA		0,20%	
H	FGTS		8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			33,80%	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 22 da CCT)		-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)		-	
C	Assistência Médica e Familiar		-	
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 26 da CCT)		-	
E	Contribuição Assistencial Patronal (Cláusula 56 da CCT)		-	
F	Outros		-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

base 2.2 0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	522
Rubrica	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0338%	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	
TOTAL DO MÓDULO 3		3,14%	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
A		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Cláusula 49 da CCT)	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
TRIBUTOS			
C.1	FIS	1,65%	
C.2	COFINS	7,6%	
C.3	ISS	5%	
TOTAL DO MÓDULO 6		14,25%	

a)	Tributos% = $T_o = \frac{14,25}{100} = 14,25\%$	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos+ lucro)= $P_o = 0,00$	
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 = 0,00$	
	Valor dos Tributos = $P_1 - P_o = 0,00$	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	523
Rubrica	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	
TOTAL DO MÓDULO 3		3,14%	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Cláusula 49 da CCT)	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	
C.2	COFINS	7,6%	
C.3	ISS	5%	
TOTAL DO MÓDULO 6		14,25%	

a)	Tributos % = $T_o = \frac{\text{Total Tributos}}{100}$	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o =$	0,00
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 =$	0,00
Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	524
Rubrica	

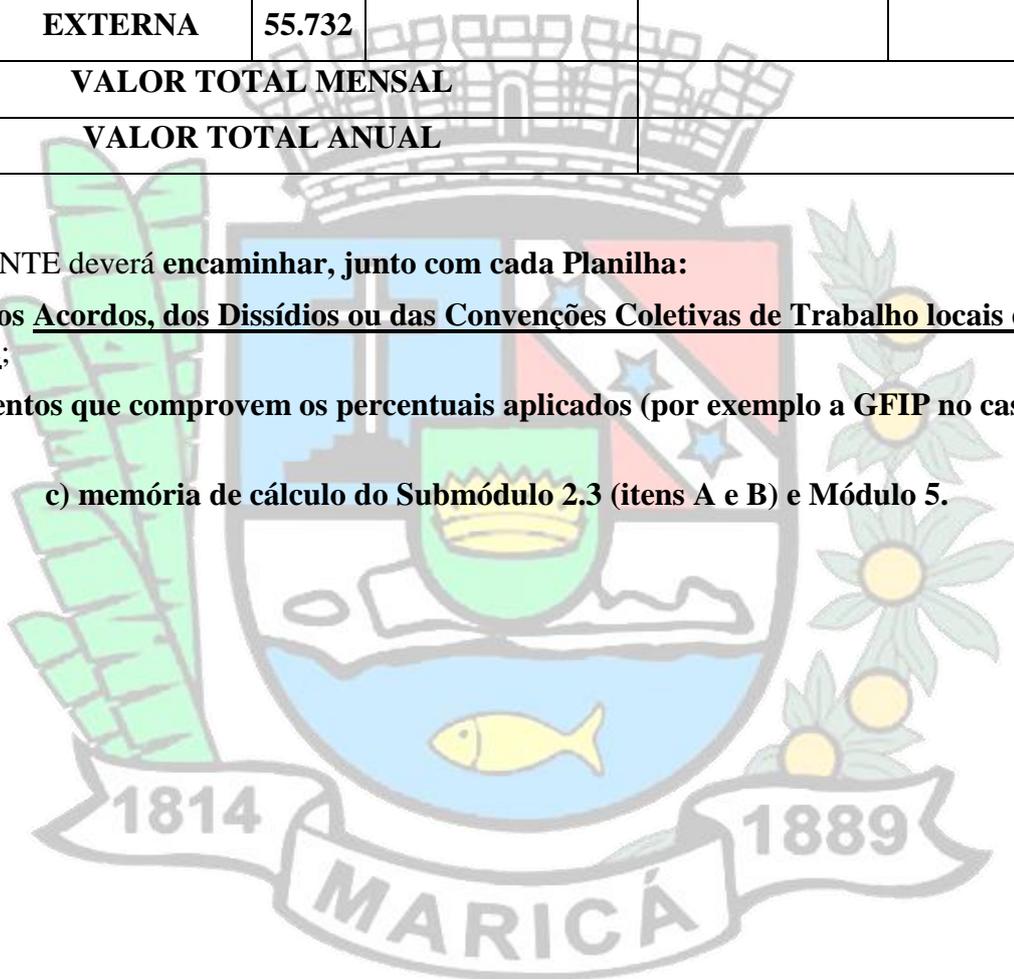
ITEM	SERVIÇOS	M ²	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS					
01	ÁREA INTERNA	27.208			
02	ÁREA EXTERNA	55.732			
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL ANUAL					

O LICITANTE deverá encaminhar, junto com cada Planilha:

a) cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias;

b) documentos que comprovem os percentuais aplicados (por exemplo a GFIP no caso do SAT);

c) memória de cálculo do Submódulo 2.3 (itens A e B) e Módulo 5.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	525
Rubrica	

B – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ÓRGÃO	ÁREA INTERNA M ²	ÁREA EXTERNA M ²	Índice de Produtividade INTERNA / 800 m ²	Índice de Produtividade EXTERNA / 1800 m ²	SOMA PRODUTIVIDADE
PREFEITURA MARICÁ	2020	1370	2,53	0,76	3,29
SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO – AO LADO DA PMM;	140	115	0,18	0,06	0,24
SIM CENTRO	890	110	1,11	0,06	1,17
EMAR	270	85	0,34	0,05	0,38
SECRETARIA DE URBANISMO	327	209	0,41	0,12	0,52
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	528	290	0,66	0,16	0,82
DÍVIDA ATIVA	434	154	0,54	0,09	0,63
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSITO – GGIM (ENTRADA DO AEROPORTO);	255	750	0,32	0,42	0,74
PROTEÇÃO ANIMAIS	190	240	0,24	0,13	0,37
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSITO – GGIM CENTRO;	280	40	0,35	0,02	0,37
MERCADO DAS ARTES	248	59	0,31	0,03	0,34
BIBLIOTECA	268	134	0,34	0,07	0,41
CINEMA HENFIL	387	790	0,48	0,44	0,92
SECRETARIA DE CULTURA;	280	161	0,35	0,09	0,44
SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR, DIREITOS HUMANOS E MULHER;	170	65	0,21	0,04	0,25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	526
Rubrica	

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA/ MINHA CASA MINHA VIDA;	231	200	0,29	0,11	0,40
SECRETARIA DESENV. ECONOMICO, IND. PETROLEO E PORTO	280	0	0,35	0,00	0,35
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA;	142	310	0,18	0,17	0,35
ASSUNTOS RELIGIOSOS	37	0	0,05	0,00	0,05
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER;	75	0	0,09	0,00	0,09
RODOVIÁRIO CENTRO	843	7850	1,05	4,36	5,41
CASA DA MULHER	110	540	0,14	0,30	0,44
MERCADO DO PRODUTOR	540	1250	0,68	0,69	1,37
T.R.E	205	0	0,26	0,00	0,26
ARENA FLAMENGO	1348	1455	1,69	0,81	2,49
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; (PROCURAR ROSANE E CONFIRMAR OS LOCAIS QUE PRECISAM DE LIMPEZA NA SECRETARIA)	568	2070	0,71	1,15	1,86
SOMAR	1537	5558	1,92	3,09	5,01
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE – SANTA PAULA;	120	192	0,15	0,11	0,26



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	527
Rubrica	

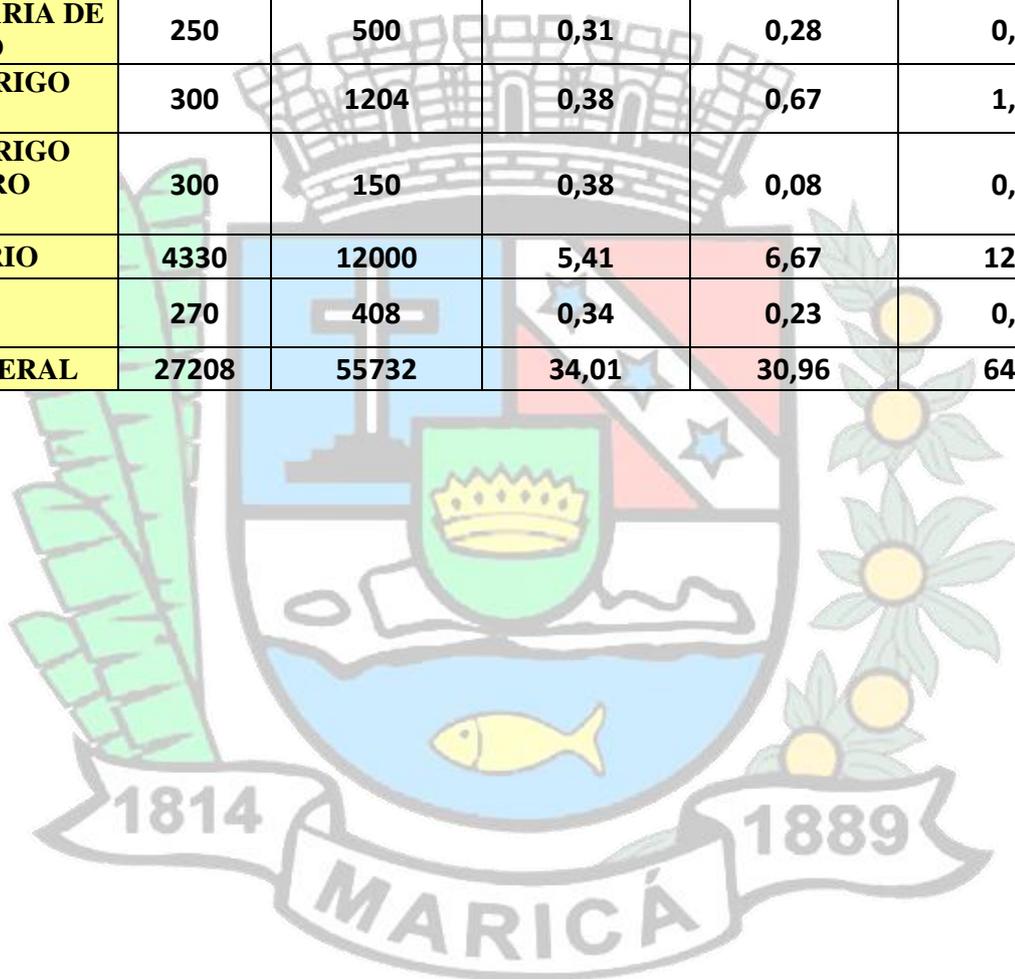
SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - INOÃ;	855	0	1,07	0,00	1,07
SIM INOÃ	260	0	0,33	0,00	0,33
RODOVIÁRIA ITAIPUAÇU	1560	2035	1,95	1,13	3,08
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE - ITAIPUAÇU;	120	195	0,15	0,11	0,26
COMPLEXO SEGURANÇA BARROCO	180	1250	0,23	0,69	0,92
SENAI ITAIPUAÇU	383	22	0,48	0,01	0,49
QUADRA DO DÍNAMO	132	1415	0,17	0,79	0,95
PRAÇA CEO	675	2770	0,84	1,54	2,38
ARQUIVO GERAL	235	135	0,29	0,08	0,37
POSTO GASOLINA PMM	18	820	0,02	0,46	0,48
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	650	1676	0,81	0,93	1,74
SENAI CONDADO	422	120	0,53	0,07	0,59
ARIE - ESPRAIADO	210	225	0,26	0,13	0,39
CANIL (PONTA NEGRA)	120	445	0,15	0,25	0,40
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE - CENTRO;	415	680	0,52	0,38	0,90
PARQUE EXPOSIÇÃO CAJU	210	2200	0,26	1,22	1,48
FROTA - ROSELI	350	970	0,44	0,54	0,98
SINE	295	175	0,37	0,10	0,47
SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS	159	90	0,20	0,05	0,25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	528
Rubrica	

DARCY RIBEIRO	170	670	0,21	0,37	0,58
CASA DE CULTURA	672	0	0,84	0,00	0,84
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	580	1480	0,73	0,82	1,55
SANEMAR	164	0	0,21	0,00	0,21
INSTITUTO DARCY RIBEIRO	200	100	0,25	0,06	0,31
SECRETARIA DE TURISMO	250	500	0,31	0,28	0,59
CASA ABRIGO ZULEIKA	300	1204	0,38	0,67	1,04
CASA ABRIGO MONTEIRO LOBATO	300	150	0,38	0,08	0,46
CEMITÉRIO	4330	12000	5,41	6,67	12,08
BISTRO - HENFIL	270	408	0,34	0,23	0,56
TOTAL GERAL	27208	55732	34,01	30,96	64,97





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	307/2019
Data do Início	07/01/2019
Folha	529
Rubrica	

ANEXO IV

A – MINUTA CONTRATUAL

