



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1105
Rubrica	

“E D I T A L ”

Pregão Presencial n.º 03/2019 - SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	21063/2018
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências das Unidades Escolares do Município de Maricá.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Data:	15/01/2020
Horário:	10hs
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1.1. A Secretaria Municipal de Administração, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 1516/2018, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo empreitada por preço unitário, Critério de julgamento Menor Preço Global conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

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

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002, n.º 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1106
Rubrica	

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

1.4 – São órgão participantes do presente Registro de Preços:

Secretaria de Educação

1.5 - Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada e contratada por item é de 5% (cinco por cento) dos quantitativos ora registrados.

1.6 – 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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1107
Rubrica	

de preços dele decorrente;

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

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

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

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

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

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

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

3.1 - O presente Pregão destina-se ao Registro de preço para Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências das Unidades Escolares do Município de Maricá, de acordo com o especificado no termo de Referência.

3.2 – A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da mão de obra a ser contratada são: 5143-20 - Servente de Limpeza e 7102-05 – Encarregado.

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1108
Rubrica	

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 quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

3.10 - 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1109
Rubrica	

de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

04.10. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, 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:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1110
Rubrica	

- a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação da contratada, nos moldes do art.73, inciso I, alínea “a” da Lei 8666/93;
- b) definitivamente, após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, 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 24 horas, contados da comunicação à contratada.

04.14 – Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá disponibilizar/substituir cobertura no prazo máximo de 03 (três) horas a contar da data da notificação da Contratada.

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

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

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

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1111
Rubrica	

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.

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1112
Rubrica	

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 assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1113
Rubrica	

06.1.5 – 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.

06.1.6 – 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.

06.1.7 – 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.

06.1.8 – 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 17; 01; 12.361.0008; 12.365.0008; 2.124, Natureza da Despesa 3.3.90.34, Fonte 0206;0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 13.618.142,42 (treze milhões e seiscentos e dezoito mil e cento e quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos), com referência a convenção de trabalho da **SINTACLUNS/RJ – 2019**.

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1114
Rubrica	

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

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

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

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

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias, sob pena de desclassificação.

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

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 08.1.3.

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

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1115
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2019 - SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2019 - 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;

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);



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1116
Rubrica	

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

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

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

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

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

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - cédula de identidade;

A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1117
Rubrica	

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.

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

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1118
Rubrica	

Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

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

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

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

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

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos. b2) 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1119
Rubrica	

demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

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

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 - Comprovação que já executou objeto compatível.

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1120
Rubrica	

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

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

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1121
Rubrica	

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, emitido pela Comissão Permanente de Licitação, isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação, desde que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes, os seguintes documentos: Qualificação Econômico-Financeira: B.3; Regularidade Fiscal: D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6 e D.7.

10.4 – DA VISTA TÉCNICA

10.4.1 - Os licitantes participantes do Certame deverão encaminhar profissional determinado expressamente por procuração, assinada pelo representante legal da empresa, para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade para comparecer na Secretaria Requisitante, localizada na Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 – Centro, , Maricá/RJ, telefone de contato (21) 2637-8817, nos 04 (quatro) dias anteriores à data marcada para realização do certame, tendo início às 14:00h para proceder à Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15 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 emitido pelo **Órgão responsável**, contendo os Responsáveis Técnicos. Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

11. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL.

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

11.2. 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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1122
Rubrica	

III – Fiança Bancária.

11.3. A CONTRATADA deverá encaminhar-se a Secretaria Adjunta de Despesas, até o décimo dia útil posterior à assinatura do Contrato, munido do documento original de prestação da garantia, momento em que receberá o Certificado de Prestação de Garantia, desde que esteja tudo em conformidade com as condições preestabelecidas neste Edital.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7 - Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, a mesma deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

III –prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

IV – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1123
Rubrica	

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

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

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

12.1 – 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.

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

12.3 – 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.

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

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

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

12.7 – 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.

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

12.9 – 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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1124
Rubrica	

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

12.12 – 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.

12.13 – 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.

12.14 – 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.

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

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

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

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

12.17 – 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.

12.18 – 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.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.1 - 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1125
Rubrica	

13.2 - 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.

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - 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 dois úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

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

14 – DOS RECURSOS

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

14.1.1 – 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.

14.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

14.1.4 – 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.

14.1.5 - 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.

14.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1126
Rubrica	

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

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

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

14.2.1 – 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.

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

14.2.3 - 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

14.2.4 - 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.

14.3 – 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.

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

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1127
Rubrica	

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.

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.º 10.520/02.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1128
Rubrica	

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.

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

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1129
Rubrica	

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

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

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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1130
Rubrica	

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

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. Os insumos a serem fornecidos deverão ser reajustados pelo IGP-M.

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 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:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1131
Rubrica	

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

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada; (

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1132
Rubrica	

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 expresso 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 perante o 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.

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1133
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1134
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.29 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 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.

21. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com**



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1135
Rubrica	

- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 21.2 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 21.3 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência ao direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.
- 21.4 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 21.5 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob a alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 21.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.
- 21.7 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.
- 21.8 O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:
- I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1136
Rubrica	

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

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

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

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

VI – prazo de validade do registro de preço;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

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

IX – penalidades por descumprimento das condições;

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1137
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.17 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1138
Rubrica	

intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.18 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1139
Rubrica	

praticados no mercado; ou

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

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

21.22 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

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

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

21.25 - O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

22 – DOS ANEXOS

22.1 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1140
Rubrica	

ANEXO II – Modelo de Declarações:

- A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- B- Carta de Credenciamento para participar de licitações
- C- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- D- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
- E- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
- F- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

- A- Termo de Referência da Secretaria
- B- Memória de Cálculo
- C- Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar
- D- Planilha de Composição de custos
- E- Relação básica de equipamentos, ferramentas e EPI'S
- F- Relação de uniformes para encarregados
- G- Relação de uniformes para serventes
- H- Relação dos materiais de limpeza e higiene

ANEXO IV:

Minuta da Ata de Registro de Preços
Minuta do Contrato

23 – DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – 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.

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

24– FORO

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1141
Rubrica	

24.1 - 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.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

Secretario de Educação





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1142
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Item	Serviços	Quant. (área física útil/por turno)	Unid. De medida	Turno	Quant. Total (área física útil)	Valor unitário (média)	Valor mensal	Valor total
01	Área interna – com 2 turnos	70.119,53	M²	02	140.239,06	R\$ 5,05	R\$ 708.207,25	R\$ 8.498.487,04
02	Área interna – com 1 turno	97,42	M²	01	97,42	R\$ 5,05	R\$ 491,97	R\$ 5.903,65
03	Área externa – com 2 turnos	95.121,87	M²	02	190.243,74	R\$ 2,24	R\$ 426.145,98	R\$ 5.113.751,73
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 1.134.845,20	-
VALOR TOTAL ANUAL								R\$ 13.618.142,42



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1143
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.º 03/2019 - SRP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2019 - SRP

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

Item	Serviços	Quant. (área física útil/por turno)	Unid. De medida	Turno	Quant. Total (área física útil)	Valor unitário	Valor mensal	Valor total
01	Área interna – com 2 turnos	70.119,53	M²	02	140.239,06			
02	Área interna – com 1 turno	97,42	M²	01	97,42			
03	Área externa – com 2 turnos	95.121,87	M²	02	190.243,74			
VALOR TOTAL MENSAL								-
VALOR TOTAL ANUAL								

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 estabelecidos no instrumento convocatório;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1144
Rubrica	

III – Informar a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupação CBO para fins de correção. Ressaltamos que o objeto da contratação é a prestação de serviços e não a contratação de profissionais, sendo a indicação dos códigos da CBO mera correlação para nivelar a disputa entre os concorrentes e para a utilização dos mesmos para futuros e eventuais reajustes/revisões, de forma que se utilize como referência os sindicatos, acordos, e convenções coletivas competentes;

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

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

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

VII – Devendo, ainda, constar como observação:

- a) 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1145
Rubrica	

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

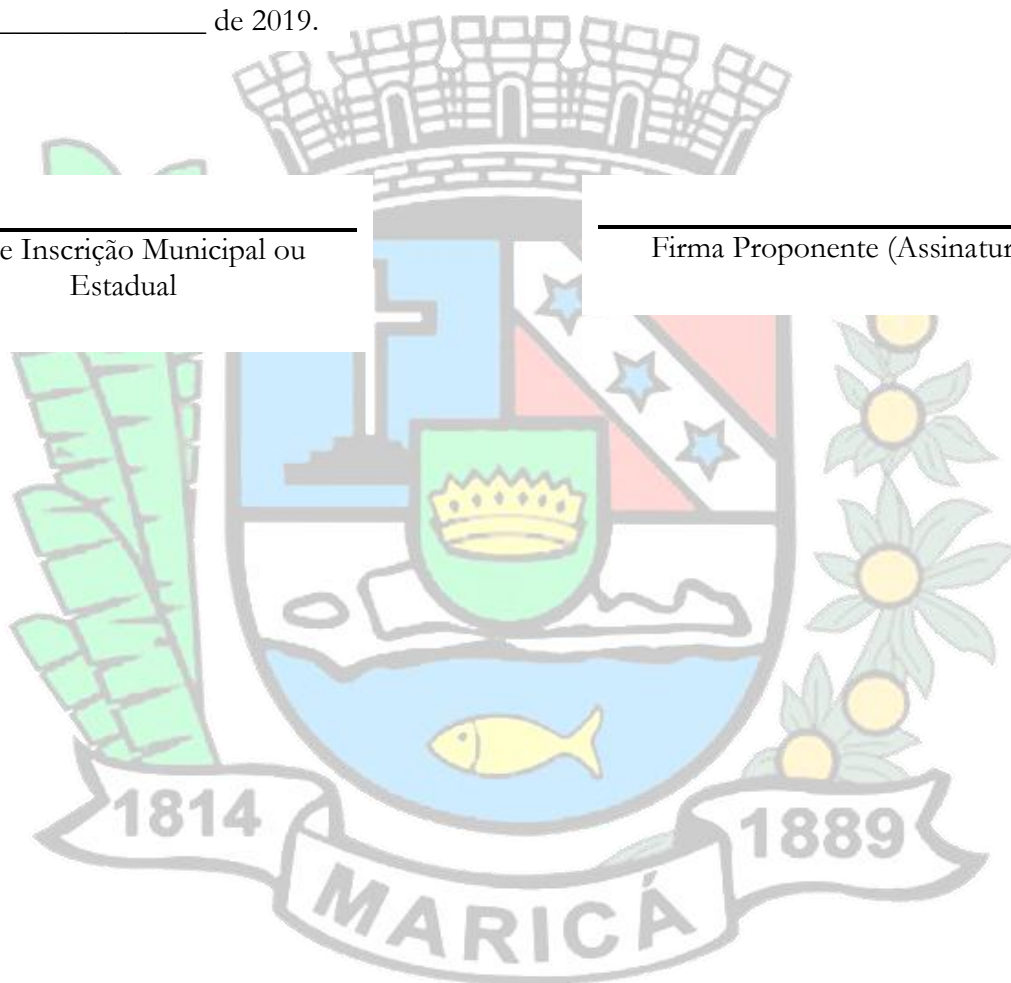
IX - No dia marcado para a realização do certame deve a empresa participante trazer a proposta impressa e em **CD-RW**.

OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 12.16.1 e 12.16.2.

Em, ____ de _____ de 2019.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1146
Rubrica	

ANEXO DA PROPOSTA – DETALHE

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ENCARREGADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Categoria profissional: Encarregado de Servente

Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta				
B	Município		Maricá		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
D	Nº de meses de execução contratual				
Identificação do Serviço					
Tipo de Serviço	Unidade de Medida M²	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)			
Encarregado	1/30		11		
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo		
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	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 1			-		

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1147
Rubrica	

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		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			-
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00
D	SESC ou Sesi		0,00
E	SENAI - SENAC		0,00
F	SEBRAE		0,00
G	INCRA		0,00
H	FGTS		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
E	Seguro de Vida	-	0,00
G	Outros (especificar)	-	0,00
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			-
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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1148
Rubrica	

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
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%	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	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (ASO - especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		0,00
C.1	PIS		0,00
C.2	COFINS		0,00
C.3	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1149
Rubrica	

a)	Tributos % = To =	0,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	-
c)	Po / (1 - To) = P1 =	-
Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	-
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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		-

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Composição Estimada Mensal

TIPO	METRAGEM	VALOR M2 1/30	ESTIMATIVA HOMEM CONTRATO 1/30	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Área Interna (unidades c/2 turnos)				R\$ -	R\$ -
Área Externa				R\$ -	R\$ -
Área interna (unidades c/1 turno)				R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL (por aproximação)			0	R\$ -	R\$ -



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1150
Rubrica	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
SERVENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ			
Categoria profissional: Servente de Limpeza			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SINTACLUNS/RJ - 2019
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida M²	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Servente de Limpeza	Área Interna (1/800) 140239,06 M²		
	Área Externa (1/1800) 190243,74 M²		
	Área Interna (1/800) 97,42 M²	0	
Total			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
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		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1151
Rubrica	

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		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			-
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
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		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1152
Rubrica	

C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (ASO - 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		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1153
Rubrica	

TOTAL DO MÓDULO 6				
a)	Tributos % = To = 100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			
c)	Po / (1 - To) = P1 = -			
Valor dos Tributos = P1 - Po			0,00	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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			-	
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA INTERNA (A)				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" do subitem 3.1. do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Home m- Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	Servente		R\$ -	R\$ -
Ambientes				
A.1	Salas de aula		R\$ -	R\$ -
A.2	sanitarios e vestiarios		R\$ -	R\$ -



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1154
Rubrica	

A.3	informatica, laboratórios, oficinas, video, grêmios	R\$	R\$
A.4	biblioteca e salas de leitura	R\$	R\$
A.5	área de circulação (corredores, escadas, rapas e elevadores)	R\$	R\$
A.6	Pátio coberto, quadras cobertas e refeitórios cozinha despensa e serviço	R\$	R\$
A.7	área administrativa	R\$	R\$
A.8	almoxarifado, depósito e arquivos	R\$	R\$
Produtividade/Custo médio			R\$

Valores unitários do M² de acordo com a produtividade para a devida apuração do custo médio.
 Considerados por entendimento análogo à IN-05/2017, os seguintes parâmetros por ambiente:
 1/1000

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA EXTERNA (B)

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "A" do subitem 3.2. do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Home m-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
B	Servente		R\$	R\$
Ambientes				
B.1	pátio descobertos, quadras, Circulações externas e calçadas		R\$	R\$
Produtividade/Custo médio				R\$

Valores unitários do M² de acordo com a produtividade para a devida apuração do custo médio.
 Considerados por entendimento análogo à IN-05/2017, os seguintes parâmetros por ambiente:
 1/2200

TIPO	M²	VALOR M²	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	ESTIMATIVA SERVENTE EM FUNÇÃO DO M2
Área Interna (unidades c/2 turnos)		-	R\$ -	R\$ -	233

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
 Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
 e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1155
Rubrica	

Área Externa		-	R\$ -	R\$ -	188
Área interna (unidades c/1 turno)		-	R\$ -	R\$ -	0
TOTAL			R\$ -	R\$0,00	421





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1156
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 03/2019

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

Observações:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1157
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019

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

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

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).



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1158
Rubrica	

C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e data

Assinatura do representante legal

Observações:

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





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1159
Rubrica	

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

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1160
Rubrica	

E - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº0, 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	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1161
Rubrica	

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

Ref.: (identificação da licitação)

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

Local e data

assinatura do representante legal

Observações:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1162
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências das Unidades Escolares do Município de Maricá conforme **Memória de Cálculo** constante do **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio correspondem a mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme este Termo de Referência

Tipo de área	Quantidade Área física de útil (m²)	Turno	TOTAL	Produtividade
Área Interna	70119,53	2	140.239,06	1/800
Área Interna	97,42	1	97,42	1/800
Área Externa	95121,87	2	190.243,74	1/1800

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedece aos parâmetros estabelecidos:

2.1.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações;

2.1.2. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;

2.1.3. Decreto Municipal n.º 158, de 21 de maio de 2018;

2.1.4. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, realizadas pela Instrução Normativa nº 7, de 20 de setembro de 2018;

3. JUSTIFICATIVA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de **forma contínua** no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

3.2. Considerando que se trata de **serviço essencial** e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3.3. Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a sede da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1163
Rubrica	

3.4. Considerando que os serviços objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades desta pasta, e ainda, visando a manutenção das condições necessárias para um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, a prestação de serviços de que trata este objeto não poderá ser interrompida. Dessa forma, a vigência do futuro contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.5. Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de **serviços comuns**, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei nº 10.520/02. Essa constatação é corroborada pela existência de inúmeros procedimentos licitatórios pelos quais a Administração Pública contrata esse serviço, considerando-o comum. Portanto, é possível concluir que a presente contratação pode ser realizada **por meio da modalidade licitatória Ata de Registro de Preços**.

3.6. A Secretaria de educação não dispõe em seu quadro funcional quantidade de pessoal específico para execução rotineira dos serviços objeto do presente instrumento, o que justifica a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de operação e manutenção predial de forma ininterrupta e continuada.

3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.8. Importante registrar que a admissão de **consórcios** em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 33, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse pública.

3.9. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.10. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

3.11. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe, haja vista o objeto ora contratado não possui como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

3.12. Não será aplicado o que dispõe o artigo 48, II da **Lei Complementar N.º 123/2006**, sobre subcontratação. Será aplicado o artigo 49, III da Lei Complementar N.º 123/2006, já que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, por se tratar de um bem indivisível.

3.13. O objeto foi descrito na melhor forma em que pudessem ser apresentadas as disposições a contratar, contendo Anexos que apresentam as descrições dos materiais a empregar na execução contratual, contendo ainda o maior detalhamento possível das disposições afetas ao objeto e sua



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1164
Rubrica	

execução, permitindo às licitantes melhor orçar os custos necessários para a contratação, os quais deverão ser apresentados em valores unitários quando da apresentação da proposta de preços. Tal abertura dos itens amplia sobremodo a transparência dos valores a serem contratados e efetivamente pagos pela Administração Pública quando do contrato.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados por serventes profissionalmente capacitados que desenvolverão as tarefas acompanhadas de fiscalização na sua execução, por encarregado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; na seguinte frequência:

4.1.1. ÁREA INTERNA

4.1.1.1. DIARIAMENTE

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário, (duas) vezes ao dia, no mínimo;
- f) Varrer, removerem manchas e lustrar os pisos encerados;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com **saneantes domissanitários** os pisos dos sanitários, copas e outras áreas, 2 (duas) vezes ao dia, no mínimo;
- j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- l) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE.
- m) Limpar os corrimãos das escadas;
- n) Limpar os espelhos com produtos adequados;
- o) Varrer casa de força, de máquinas de ar condicionado e de geradores, (quando necessário);
- p) Manter permanentemente limpas as dependências das recepções, mediante posto fixo de serventes;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2. SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1165
Rubrica	

- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;
- c) Limpar, com produtos adequados, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) Retirar o pó e resíduos, com produtos adequados, dos quadros decorativos e de avisos em geral;
- g) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar, com produtos neutros, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.1.3. MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas, com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Lavar os pisos, com produtos adequados;
- f) Limpar os vidros de portas, janelas e basculantes (escadas, copas e banheiros), internamente, com produtos adequados, cuidando para o correto tratamento da película de controle solar;
- g) Limpar as esquadrias de janelas, internamente, com produtos adequados;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- i) Imunizar completamente os ralos e esgotos, com inseticidas de 1ª qualidade;
- j) Encerar todos os lambris e divisões de madeiras, enceráveis;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.1.1.4. ANUALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela Contratante;
- b) Efetuar lavagem das áreas previstas em contrato;
- c) Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las, e fornecer laudo de potabilidade, conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela Contratada.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1166
Rubrica	

d) Executar dedetização e desratização pelo menos 2 vezes por ano, conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela Contratada.

e) Executar qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio e higiene, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

4.1.2. ÁREA EXTERNA

4.1.2.1. DIARIAMENTE

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) Varrer, passar pano úmido e/ou polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados ou revestidos em madeira;

c) Lavar todas as calçadas de acesso;

d) Varrer o estacionamento externo;

e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2.2. SEMANALMENTE:

a) Limpar e polir todos os metais;

b) Lavar os pisos usando equipamento de alta pressão, usando produtos apropriados para a limpeza;

c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.3. MENSALMENTE:

a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;

b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.1.3. FACE INTERNA

4.1.3.1. Áreas compostas de vidros sem exposição à situação de risco.

4.1.3.2. QUINZENALMENTE

a) Os serviços serão prestados com frequência quinzenal.

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

4.2. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

4.2.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicado em objetos inanimados ou ambientes;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1167
Rubrica	

4.2.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

4.2.3. São ainda, equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

4.3. QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	Água sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, Embalada conforme nbr 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; Número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do crq. Cada unidade com 01 litro.	Litro	2.404
2	Álcool etílico hidratado 92,8 - inpm - embalagem plástica. Cada unidade com 01	Litro	185
3	Álcool em gel para mãos refil 800 ml álcool em gel, antisséptico, 70% higienizante para as mãos, com aloe e vera, com ação antibacteriana, embalagem para ser usada em dispenser. Refil com 800 ml	Unidade	1.202
4	Cera, tipo líquida, origem ceras naturis, composição resina natural alcaline /perfume/corante/agua, características adicionais acrílica, aplicação pisos cerâmicos, granitos, mármore e Paviflex, embalagens Com 5 litros, com validade mínima de 12 meses, com registro no ministério da saúde ou Anvisa.	Galão	1.397
5	Desinfetante/desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no ministério da saúde: embalagem/galão Plástica(o) de 05 litros. Eucalipto	Litro	4.007
6	Detergente neutro pastoso/gelatinoso, superconcentrado, para limpeza geral. Produto de linha profissional. Diluição 1:300.	Litro	4.007
7	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades	Unidade	80
8	Flanela branca de 1ª qualidade, de 40x60 para limpeza, com acabamento	Unidade	1.443
9	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	321
10	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml	Frasco	321



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1168
Rubrica	

11	Detergente multiuso de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica Com registro no ministério da saúde).	Frasco	996
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	Frasco	277
13	Luva de pvc, reforçada, cor verde, cano longo.	PAR	444
14	Esponja de aço, pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	1.271
15	Saco de algodão alvejado para limpeza. Saco de 60 litros	Unidade	1.404
16	Papel higiênico rolo, cor branca, luxo, macio, tipo gofrado - 300 mts	Unidade	529
17	Sabão em barra 200 g, glicerinado, multiuso, biodegradável	Barra	321
18	Sabão em pó, embalagem (caixa/pacote) de 1 kg	KG	401
19	Sabonete líquido cremoso, ph neutro, refil com 800 ml, com amaciante para as mãos	Unidade	1.202
20	Saco p/ lixo, 100 lts, nas cores preta, azul, vermelha, amarela, verde e laranja, pacote c/ 100 unidades	Pacote	156
21	Saco p/ lixo, 40 lts, nas cores preta, azul, vermelha, amarela, verde e laranja, pacote c/ 100 unidades	Pacote	149
22	Detergente neutro, líquido, concentrado galão 5lts.	Galão	2.965
23	Lixeira para coleta seletiva de lixo de acordo com a agência nacional de vigilância sanitária – Anvisa	Conjunto	46
24	Cesto para papel 9l, cor preta fechada	Unidade	69
25	Pá para coleta de lixo e água do piso, em plástico.	Unidade	7
26	Rodo de alumínio 40 cm, com cabo	Unidade	37
27	Rodo de alumínio, 60 cm, com cabo.	Unidade	21
28	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo.	Unidade	192
29	Vassoura para bacia sanitária.	Unidade	7
30	Vassoura tipo gari, 60 cm, com cabo.	Unidade	7

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Tipo de área	Quantidade Área física de útil (m²)	Turno	TOTAL	Produtividade
Área Interna	70119,53	2	140239,06	1/800
Área Interna	97,42	1	97,42	1/800
Área Externa	95121,87	2	190.243,74	1/1800



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1169
Rubrica	

No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto.

5.2. As empresas licitantes deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da LICITANTE, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

5.3. As empresas licitantes deverão ter ciência que a das Unidades Escolares, deverão ser realizadas por profissionais qualificados e conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela Contratante.

5.3.1 A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT que foi adotada para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a da categoria profissional vinculada ao SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RJ e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV, SERV. TERCEIR. DO NITEROI – SINTACLUNS, Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT do SINTACLUNS.

5.3.2 O salário normativo da CCT acima, para a função de SERVENTE, CBO 5143-20 E ENCARREGADO CBO nº 7102-05.

5.3.3 Está é a convenção vigente até o momento da divulgação do edital. Assim, caso haja divulgação de novas Convenções, Acordos ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional correspondente, da divulgação até o prazo de abertura das propostas, estas NÃO devem ser consideradas para formulação das propostas. Posteriormente à homologação do resultado e assinatura do contrato o fornecedor.

5.4 Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do contrato deverá estar em consonância com a CCT aceita na licitação, e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

5.5 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6. ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. FAXINEIRO - AUXILIAR DE LIMPEZA, SERVENTE DE LIMPEZA – (CBO – 5143-20)

• Atividades a serem desenvolvidas

Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios.

• Formação Escolar:

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho

• Competências Comportamentais:

Demonstra resistência física,

Demonstrar paciência

Trabalhar em equipe

Demonstrar iniciativa

Demonstrar prudência



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1170
Rubrica	

Demonstrar equilíbrio físico

Reconhecer limitações pessoais

Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas

Contornar situações adversas

Demonstrar agilidade

Demonstrar controle emocional

Demonstrar destreza manual

Responsabilidade

Adaptabilidade

Atenção

Cordialidade e simpatia no trato com o público

Cooperação

Assiduidade e pontualidade.

6.2. MESTRE – ENCARREGADO DE SERVENTE – (CBO – 7102-05)

• Atividades a serem desenvolvidas

Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

Formação Escolar: ensino fundamental e qualificação profissional básica entre duzentas e quatrocentas horas-aula e experiência de cinco anos ou mais.

• Competências Comportamentais

Liderar equipe de trabalho

Demonstrar iniciativa

Demonstrar autocontrole

Comunicar-se com eficiência

Raciocinar com rapidez

Demonstrar dinamismo

Raciocinar por analogia



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1171
Rubrica	

Demonstrar auto-organização

Relacionar-se com superiores e subordinados

Demonstrar senso espacial

Demonstrar senso visual

Atentar para detalhes

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens que seguem.

7.2. O uniforme dos Serventes deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

Descrição Quantidade semestral Unidade

Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine. 2 Unidades

Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado. 2 Unidades

Meia em algodão, tipo soquete. 5 pares

Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, solado antiderrapante e antiderrapante. 2 pares

7.3. O uniforme para o encarregado deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

Descrição Quantidade semestral Unidade

Calça social preta. 2 Unidades

Camiseta social branca. 2 Unidades

Meia social. 2 pares

Sapato social em couro. 2 pares

Cinto em couro. 2 pares

7.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.5.1. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.5.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1172
Rubrica	

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Excepcionalmente, em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado, a Secretaria poderá solicitar a Contratada a realização de serviços além do horário normal. O excesso de horas trabalhadas em um dia, será compensado em outro dia, de maneira que não exceda, no período o Máximo de 30 (trinta) dias;

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada,

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.11. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

9.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se ainda a;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1173
Rubrica	

- 9.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 9.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.9. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.10. Manter todos os **materiais, equipamentos e utensílios** necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem **substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 9.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 9.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria de Educação e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria de Educação;
- 9.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Secretaria de Educação;
- 9.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Secretaria de Educação;
- 9.18. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.19. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1174
Rubrica	

quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.22. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina das Unidades Escolares e Sede da Secretaria de Educação;

9.23. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.24.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

9.24.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.24.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

9.24.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

9.24.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9.24.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

9.24.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

9.24.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.24.9. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

9.25. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; **por meio de ponto eletrônico**, bem como as ocorrências existidas;

9.25.1. A contratada deverá adotar, para registrar a jornada de seus empregados, o **Registro de Ponto Eletrônico, que deverá ser implantado pela mesma**. A contratada será responsável, ainda, por toda **manutenção/substituição do ponto eletrônico**;

9.26. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.26.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.26.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1175
Rubrica	

9.26.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.26.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.26.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Secretaria de Educação analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.28. Autorizar a Secretaria de Educação contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.29. Apresentar, quando solicitado pela Secretaria de Educação, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

9.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.32. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.33. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.34. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.35. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.36. Fornecer, mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante:

a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

b) à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1176
Rubrica	

d) aos depósitos do FGTS; e

e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.38. Caso ocorra o disposto no subitem 9.36, a Contratante comunicará o Sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas devidas.

9.39. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.42. Por ocasião do **encerramento** da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

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.

9.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Educação.

9.44. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1177
Rubrica	

9.45. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.46. Manter preposto, com visitas semanais, nos locais de prestação de serviço, aceito pela Educação, para representá-la na execução do contrato;

9.47. Autorizar o provisionamento de valores que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada. Da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação: Conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os **materiais** serão recebidos **provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3. Os **materiais** serão recebidos **definitivamente 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.

10.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura o momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos .



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1178
Rubrica	

11.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados;

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.7. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Educação, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrente.

11.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.8.1. não produziu os resultados acordados;

11.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

11.8.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1179
Rubrica	

11.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

11.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados a Secretaria de Educação, previsto na LOA, Exercício de 2019 conforme Nota de Empenho a ser emitida.

12.2. A despesa do exercício subsequente, correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade, no respectivo exercício.

13. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ASSINATURA DIGITAL

13.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este documento e seus anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.2. A Licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, e o prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia contratual prevista neste instrumento.

13.3. Se a Licitante vencedora não cumprir os prazos estipulados no subitem 13.2, A Secretaria de Educação poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

13.4. A assinatura do contrato está condicionada à consulta prévia ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, Ato de Improbidade Administrativa e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

13.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. A Secretaria mantenha interesse na realização do serviço;
3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14. REPACTUAÇÃO



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1180
Rubrica	

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

14.2. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

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

14.4. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do **acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho**, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Os insumos a serem fornecidos deverão ser reajustados pelo índice do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

14.5. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.6. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.9. 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.

14.10. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.11. 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.

14.12. 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, apresentação de comprovantes de pagamentos dos valores atualizados, dos insumos, dos uniformes, e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado na Secretaria de Educação, com vistas a fundamentar a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1181
Rubrica	

14.12.1. 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.

14.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

14.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

15. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

15.1. O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

15.2. O pedido deverá ser fundamentado com todos os meios que comprovem impactos nos custos do contrato.

16. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1182
Rubrica	

17. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. Não serão admitidas a subcontratação do objeto licitatório.

17.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

18.3. O representante da Contratante gestor da Unidade Escolar ou Setor, deverão promover o registro das ocorrências verificadas em relatório mensal, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 - Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de Avaliação Mensal da Qualidade do Serviço estão descritos nos **Anexo II**.

18.3.2 - Nos casos em que a Contratada tiver a pontuação regular ou ruim por três vezes consecutivas, aplicar-se-á às sanções previstas em contrato.

18.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Comprovante de escolaridade de acordo com o Termo de Referência;

18.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado ao Fiscal, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1183
Rubrica	

18.6. O Fiscal do Contrato deverá receber da Contratada, mensalmente, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados:

- a) Relatório do sistema de ponto eletrônico com relação dos empregados, contendo nome completo, data de admissão, cargo ou função, posto de trabalho e horário, dias trabalhados e faltas;
- b) Relatório devidamente assinado pelo representante da contratante, gestor da Unidade Escolar ou Setor. Onde constem os registros das ocorrências sinalizadas no referido mês que possam gerar inconsistências na prestação dos serviços, como por exemplo, faltas, atrasos, comportamento inadequado, disciplina e etc...
- c) Cópia dos contra-cheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares tais como, vale-transporte, vale alimentação, uniformes e quaisquer outras obrigações dispostas na planilha de formação de preços, bem como todos os comprovantes 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 todos os empregados;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) aos depósitos do FGTS; e
- g) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

18.7. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 20.6, até o último dia útil de mês, o Fiscal notificará a contratada por meio de Ofício e dará o prazo de 15 dias corridos para comprovação dos atos.

18.8. Decorrido o prazo, e não havendo quitação das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, como garantia de cumprimento das obrigações, o Fiscal:

- a) Notificar o Sindicato da categoria do trabalhador, por meio de Ofício, contendo cópia do Ofício encaminhado à Contratada, solicitando o acompanhamento do pagamento das verbas trabalhistas, vedando assim quaisquer cobranças indevidas por parte dos empregados.

18.9. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- 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.

18.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Educação.

18.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1184
Rubrica	

18.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.14. Considerando que o objeto do presente instrumento prevê serviços de limpeza e conservação, não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração 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 ou por prepostos designados, podendo para isso:

18.15. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

18.16. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

18.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.18. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1185
Rubrica	

19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração, nas seguintes situações:

19.3.1.1. Descumprimento das obrigações contratuais, bem como atraso de pagamento de verbas trabalhistas;

19.3.1.2. Reincidência de glosas por meio do Acordo de Nível de Serviços, por três meses consecutivos pelo mesmo motivo;

19.3.1.3. Entrega da documentação obrigatória para pagamento, conforme definido no item do PAGAMENTO.

19.3.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da fatura, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

19.3.2.1. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

19.3.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre **o valor da fatura**, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

19.3.4. Multa de até 10% sobre **o valor do Contrato**, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

19.3.5. Multa de até 5% sobre **o valor do Contrato**, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações advindas da presente contratação.

19.3.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.3.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

19.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1186
Rubrica	

19.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

19.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

19.8. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

19.9. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 Declaração de 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.

20.2. Comprovação que já executou objeto compatível.

21. ESTIMATIVA GLOBAL

Tipo de área	Quantidade Área física de útil (m²)	Turno	TOTAL	Produtividade
Área Interna	70119,53	2	140239,06	1/800
Área Interna	97,42	1	97,42	1/800
Área Externa	95121,87	2	190.243,74	1/1800

22. METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1187
Rubrica	

22.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

22.2. Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá **disponibilizar/substituir** cobertura no prazo máximo de **03 (três) horas** a contar da data da notificação da CONTRATADA.

22.3. O **recebimento provisório** para os serviços executados será 5 dias, já o **recebimento definitivo** será de 10 dias.

22.4. Para assegurar a disponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes no presente Instrumento, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas dos equipamentos ou danos causados a esses, ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço;

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Termo de Referência, e nos termos da proposta de preços da contratada, a ser encaminhada ao Ministério, a qual, independentemente de transcrição, fará parte inseparável e complementar do empenho.

24. REGIME DE EXECUÇÃO – Indireto através de empreitada por preço unitário.

25. VISITA TÉCNICA

Os licitantes participantes do certame poderão 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 e procuração da empresa, para comparecer na Secretaria Requisitante, localizada na Rua Barcelar da Silva Bezerra N° 105, Maricá – RJ, nos 4 (quatro) dias anteriores à data marcada para a realização do certame, tendo início às 14:00h, para proceder à visita técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15 minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma.

Que conste no edital a possibilidade da substituição da visita técnica por declaração formal assinado pelo (s) responsável (eis) a cerca do conhecimento das condições e peculiaridades do objeto.

26. QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá, fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de 5% (cinco por cento). Será admitido a quantidade de 100% (cem por cento) do valor da ata para aquisições de órgãos não participantes

27. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados nas unidades escolares e prédios administrativos pertencentes ou sob responsabilidade jurídica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maricá, conforme Relação de Unidades Escolares.

O prazo do início dos serviços será no máximo de 30 dias (improrrogáveis, salvo motivo justo devidamente comprovado).

28- TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço global.

29- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1188
Rubrica	

A licitante vencedora, após a assinatura do contrato, no prazo de 10 dias, deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor equivalente a 12 meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº8.666/1993.

29. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Secretaria Municipal de Educação afirma que não está cerceando a competitividade do certame. Fica eleito o fórum deste Município para as contendas judiciais.

Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto da Lei Federal 8.666/93. Não há necessidade de publicação no D.O.U e/ou D.O.E.





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1189
Rubrica	

B – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ESCOLAS DE 2
TURNOS

ÁREAS INTERNAS (m²)											ÁREA EXTERNA
Nº	ESCOLA	Salas de aula	sanitários e vestiários	informática, laboratórios, oficinas, video, grêmios	biblioteca e salas de leitura	área de circulação (corredores, escadas, rapas e elevadores)	Pátio coberto, quadras cobertas e refeitórios cozinha despensa e serviço	área administrativa	almoxarifado, depósito e arquivos	TOTAL (m²)	pátio descoberto, quadras, Circulações externas e calçadas
1	E.M. Alcebiádes Afonso Viana Filho	84,40	9,70	-	-	9,11	85,40	24,69	17,34	230,64	324,00
2	E.M. Alcione Soares Rangel	272,54	29,01	-	-	76,95	111,48	9,46	48,26	547,70	1.134,70
3	E.M. Alfredo Nicolau da Silva Junior	431,16	56,98	-	40,20	206,63	86,68	65,51	-	887,16	1.057,42
4	E.M. Amanda Pena de A. Soares	377,12	72,19	102,88	-	191,27	139,63	81,53	42,98	1.007,60	1.580,90
5	E.M Ver. Aniceto Elias	472,19	52,46	85,36	-	128,59	89,42	42,24	30,50	900,76	768,78
6	E.M Antônio Lopes da Fontoura	454,00	20,83	-	-	252,17	266,56	67,34	10,83	1.071,73	391,23
7	E.M. Antonio Rufino	148,76	25,24	-	-	23,45	134,00	27,10	7,91	366,46	250,20
8	E.M. Prof Ataliba de macedo Domingues	210,00	34,32	-	-	166,39	-	58,56	-	469,27	1.885,93
9	E.Municipalizada Barra de Zacarias	241,36	47,71	40,19	-	104,06	364,10	36,37	13,37	847,16	502,04
10	E.M. Benvindo Taques Horta	239,67	28,24	44,50	-	145,14	100,16	34,10	8,17	599,98	3.400,02
11	Ceim Sidnéa da Silva Costa	213,12	99,67	58,40	-	184,23	284,03	40,40	10,88	890,73	686,17
12	E.M.Brasilina Coutinho	100,41	14,34	-	-	56,52	76,68	10,75	-	258,70	375,70
13	CAICM Elomir Silva	812,52	150,78	205,39	56,06	414,23	259,65	176,38	25,89	2.100,90	3.898,60
14	E.M Carlos Magno Legentil	726,71	32,75	60,15	68,45	299,66	395,56	82,97	22,45	1.688,70	410,25
15	E.M Carlos Manoel Costa Lima	234,24	43,92	29,28	-	61,54	86,76	58,56	-	514,30	1.469,37
16	C.C Inoã	231,52	40,20	-	-	65,81	45,63	22,45	16,26	421,87	5.535,30
17	C.C de Itaipuaçu	190,98	16,70	19,90	-	248,37	46,25	31,20	-	553,40	2.013,40
18	E.M. Clério Boechat	351,00	134,27	200,37	39,00	250,82	400,63	83,06	27,70	1.486,85	1.918,25
19	E.M Cônego Batalha	196,47	20,25	29,45	-	65,70	73,95	45,93	20,62	452,37	1.666,22
20	E.M Darcy da Silva Ribeiro	849,47	87,30	139,35	36,60	193,87	641,10	52,87	-	2.000,56	3.513,93
21	E.M Prof Dilza da	155,93	26,03	-	-	102,91	50,36	21,61	11,20	368,04	2.852,62



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1190
Rubrica	

1	Silva Sá Rego										
2	E.M Dirce Marinho Gomes	216,66	27,56	31,73	-	91,32	123,46	17,78	10,78	519,29	1.958,13
2	E.M Espirado	211,38	21,81	-	-	63,11	244,74	39,02	9,80	589,86	532,14
2	CEIM Estrelinhas do Amanhã	129,75	28,57	-	-	90,58	95,41	21,46	15,80	381,57	920,95
2	E.M. Guaratiba	208,77	40,00	46,57	-	334,34	106,12	38,95	-	774,75	570,37
2	E. Municipalizada Inoã	282,40	37,22	29,48	-	339,82	84,49	26,44	13,19	813,04	6.744,96
2	E.M Jacintho Luiz Caetano	270,54	51,84	-	-	149,03	71,62	12,00	10,07	565,10	4.334,90
2	CEM Joana Benedica Rangel	518,82	56,71	101,42	37,05	263,63	611,46	150,10	43,47	1.782,66	1.549,06
2	E.M Ver João da Silva Bezerra	267,64	49,50	35,76	31,60	116,62	152,30	51,56	5,32	710,30	662,20
3	E.M João Monteiro	345,12	43,70	37,37	21,85	97,54	254,43	77,60	22,77	900,38	660,28
3	E.M João P. Machado	165,29	7,27	-	-	94,69	16,63	23,90	11,16	318,94	2.030,56
3	E.M Joaquim Eugênio	460,44	47,54	53,77	8,28	193,52	81,97	43,80	7,20	896,52	988,93
3	E.M. Prof José Carlos Almeida e Silva	332,60	102,23	48,25	-	231,73	276,92	75,26	11,90	1.078,89	1.721,11
3	E.M. Levy Carlos Ribeiro	145,92	25,39	-	-	71,06	39,87	28,12	2,83	313,19	1.374,42
3	CEIM Prof Lucimere Rodrigues de Melo	178,12	64,67	38,40	-	170,27	392,99	35,40	10,88	890,73	686,17
3	E.M Lúcio Thomé Feteira	697,57	70,62	128,03	-	538,85	55,40	79,54	28,60	1.598,61	2.650,05
3	E.M Marcus Vinícius Caetano	303,44	31,17	24,96	46,71	287,61	61,69	62,98	8,55	827,11	0,00
3	E.M Maria Cristina Lima Correia	512,64	51,52	-	-	284,52	138,62	58,56	6,00	1.051,86	943,76
3	E.M Marilza da Conceição Medina	244,76	102,23	48,25	-	231,73	276,92	75,26	11,90	991,05	1.808,95
4	E.M. Marisa Letícia Lula da Silva	715,00	180,80	61,75	98,40	290,70	672,78	132,59	28,21	2.180,23	3.864,93
4	E.M Marquês de Maricá	461,14	78,12	49,28	27,90	137,11	242,73	377,28	8,83	1.382,39	794,74
4	E.M. Mata Atlântica	487,20	130,11	52,69	66,20	310,80	833,60	79,24	21,24	1.981,08	1.569,52
4	E.M Maurício Antunes	402,60	54,05	-	-	177,16	354,07	101,93	9,00	1.098,81	571,95
4	E.Municipalizada Ministro Sparano	153,71	37,21	-	-	120,90	63,18	34,73	5,97	415,70	839,85
4	CEIM Nelson Mandela	106,89	62,94	-	-	82,46	61,82	23,11	6,41	343,63	609,67
4	CEIM Prof Ondina de Oliveira Coelho	424,46	54,66	57,77	-	283,42	277,64	50,35	10,89	1.159,19	3.053,77
4	E.M. Ver Osdevaldo marins da Matta	531,91	82,73	15,82	36,00	304,31	126,56	90,58	-	1.187,91	860,09
4	E.M. Oswaldo Lima Rodrigues	185,83	18,10	-	-	22,40	93,76	26,80	6,30	353,19	1.377,76
4	E.Municipalizada Pindobas	80,73	4,45	-	-	41,82	110,81	17,55	23,10	278,46	384,24
5	CEIM Pinguinhos de Luz	196,65	15,18	-	-	143,37	-	-	-	355,20	463,07
5	CEIM Recanto da Amizade	66,39	39,12	-	-	97,57	40,86	14,82	-	258,76	990,45



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1191
Rubrica	

52	E.M Reginaldo Domingues dos santos	251,46	40,73	155,96	33,00	264,39	84,79	44,14	3,60	878,07	681,28
53	E.M Retiro	92,27	20,18	37,68		99,33	14,54	28,81	-	292,81	941,72
54	E.M Rita Sampaio Cartaxo	287,22	47,86	15,60	-	124,41	201,35	54,95	23,31	754,70	1.109,80
55	E.M Romilda dos Santos	638,33	76,31	135,89	-	226,48	93,76	137,85	-	1.308,62	3.061,98
56	E.M Romilda Nunes	226,86	43,92	29,28	-	126,77	72,69	29,28	-	528,80	532,04
57	E.M Rynalda Rpdrigues da Silva	378,87	44,04	-	-	441,58	77,22	63,43	9,80	1.014,94	798,05
58	E.M São Bento da Lagoa	300,65	67,70	-	-	-	236,80	85,41	-	690,56	1.885,93
59	CEIM Trenzinho da Esperança	169,33	30,28	-	-	51,56	149,90	27,23	3,55	431,85	831,99
60	E.M Valéria Passos	275,12	102,23	48,25	-	230,65	276,92	75,26	11,90	1.020,33	1.779,67
61	Secretaria de Educação	151,53	48,28	60,96	-	184,46	70,69	167,17	4,68	687,77	1.324,03
TOTAL		19.069,58	3.181,44	2.360,14	647,30	10.659,04	10.979,54	3.653,32	721,37	51.271,73	94.098,50

ESCOLAS DE 1
TURNO

Nº	ESCOLA	Salas de aula	sanitários e vestiários	informática, laboratórios, oficinas, video, grêmios	biblioteca e salas de leitura	área de circulação (corredores, escadas, rapas e elevadores)	Pátio coberto / quadras cobertas e refeitórios cozinha despensa e serviço	área administrativa	almoxarifado, depósito e arquivos	TOTAL (m²)	pátio descoberto, quadras, Circulações externas e calçadas
1	Indígena (itaipuaçu)	24,59	5,76	-	10,91	10,16	7,76	8,96	-	68,14	0,00
2	Indígena (São José)	29,28	-	-	-	-	-	-	-	29,28	0,00
	TOTAL	53,87	5,76		10,91	10,16	7,76	8,96		97,42	0,00

ESCOLAS A SEREM CONSTRUIDAS DE 2 TURNOS

Nº	ESCOLA	Salas de aula	sanitários e vestiários	informática, laboratórios, oficinas, video, grêmios	biblioteca e salas de leitura	área de circulação (corredores, escadas, rapas e elevadores)	Pátio coberto / quadras cobertas e refeitórios cozinha despensa e serviço	área administrativa	almoxarifado, depósito e arquivos	TOTAL (m²)	pátio descoberto, quadras, Circulações externas e calçadas
5	CEPT	6.504,52	1.446,40	494,00	787,20	2.947,04	5.382,24	1.060,72	225,68	18.847,80	1.023,37
	TOTAL	25.574,10	4.627,84	2.854,14	1.434,50	13.606,08	16.361,78	4.714,04	947,05	70.119,53	95.121,87



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1192
Rubrica	

Total Áreas 2 Turnos	51.148,20	9.255,68	5.708,28	2.869,00	27.212,16	32.723,56	9.428,08	1.894,10	140.239,06	190.243,74
----------------------	-----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	----------	----------	------------	------------

Total Áreas 1 Turno	53,87	5,76	0,00	10,91	10,16	7,76	8,96	0,00	97,42	0,00
---------------------	-------	------	------	-------	-------	------	------	------	-------	------

ESPECIFICAÇÃO	M²
INTERNA 2 TURNOS	140239,06
INTERNA 1 TURNO	97,42
EXTERNA 2 TURNOS	190243,74





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1193
Rubrica	

C - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

Página 8 de 23

a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;

b) Inspeção dos Serviços nas Áreas;

c) Assiduidade dos funcionários da Contratada nas Unidades atendidas.

2. Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades

a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial;
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização;
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento;
- Verificação quanto à assiduidade dos funcionários.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

3.1 CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de *mopp* e panos de limpeza, etc.

Página 9 de 23

- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

- Quanto à assiduidade, os funcionários não falta nem chegam atrasados;

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

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.
- Quanto à assiduidade, os funcionários têm alguns atrasos e nenhuma falta;

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

- Ocorrência de poeira em vários locais;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1194
Rubrica	

- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.
- Quanto à assiduidade, os funcionários têm algumas faltas e poucos atrasos.

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

- Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.
- Quanto à assiduidade, os funcionários têm faltas e atrasos frequentes.

Página 10 de 23

3.2 ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Racionalização do consumo de água e energia				
Comprovação de treinamentos/capacitação dos empregados sobre boas práticas realizados no período				

TODOS OS AMBIENTES

	ótimo	bom	regular	ruim
Aparelhos de TV				
Armários (face externa)				
Balcões				
Batentes				



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1195
Rubrica	

Bebedouros				
Cadeiras				
Carteiras				
Cestos de lixo				
Cortinas				
Corrimãos				
Divisórias				
Dispensadores de papel toalha Dispensadores de papel higiênico				
Escadas				
Extintores de incêndio				
Espelhos Interruptores e tomadas				
Gabinetes (pias)				
Janelas (face interna e externa)				
Teto				
Lousas				
Luminárias (similares)				
Mesas				
Móveis em geral				
Prateleiras				
Pias				
Placas indicativas				
Saídas de ar condicionado				
Vidros (face				



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1196
Rubrica	

interna e externa)				
Ventiladores				

SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

	ótimo	bom	regular	ruim
Abastecimento de material higiênico				
Azulejos				
Box				
Chuveiros				
Cestos de lixo				
Dispensadores de papel higiênico				
Divisórias (granito)				
Espelhos				
Gabinetes				
Vasos sanitários				
Pisos e rodapés				
Válvulas de descarga				
Janelas				
Vidros externos (face interna e externa)				

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PÁTIOS E QUADRAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Elevadores				
Escadas				
Escadas				
Rampas				

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ótimo	bom	regular	ruim
--	-------	-----	---------	------

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1197
Rubrica	

Baldes				
Equipamentos				
Mop e balde c/ prensa de torção				
Produtos de Limpeza				
Panos (chão, paredes e manuais)				

APRESENTAÇÃO / ASSIDUIDADE

	ótimo	bom	regular	ruim
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs				
Postura e comportamento com funcionários da Unidade, docentes e alunos				
Assiduidade dos funcionários da Contratada.				

OBS : Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-lo como não aplicável e desconsiderá-lo desta avaliação.

3.3 CRITÉRIOS

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

4. RESPONSABILIDADES

Responsáveis pelas Unidades:

Fazer o acompanhamento do serviço prestado, registrando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

Comissão de Fiscalização do Contrato:

Responsáveis pela realização de fiscalização *in loco* e consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

5.1 Cabe a cada Unidade, por meio do responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

5.2 A contratada deverá entregar à Comissão de Fiscalização os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços, recolhidos nas unidades, juntamente com a medição do período.

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM
AMBIENTE ESCOLAR**



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1198
Rubrica	

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela Unidade:	
Comissão de Fiscalização:	

Quantidade de itens vistoriados ("X")

Itens vistoriados	Quantidade ("a")	Equivalência ("e")	Pontos obtidos (Y= "a" x "e")
Quantidade de "ótimo" = x		x 100 ("Ótimo") =	
Quantidade de "bom" = x 80 ("Bom") =		Quantidade de "bom" = x 80 ("Bom") =	
Quantidade de "regular" = x 50 ("Regular")=		Quantidade de "regular" = x 50 ("Regular")=	
Quantidade de "ruim" = x 30 ("Ruim") =		Quantidade de "ruim" = x 30 ("Ruim") =	
TOTAL			

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota	Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
------	-----------------------------------	--	--------------------------------------

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1199
Rubrica	

D – Relação básica de equipamentos, ferramentas e EPI'S
(remetidas por e-mail ou entregues em CD se o Edital for retirado na CPL)





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1200
Rubrica	





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1201
Rubrica	





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1202
Rubrica	

E – Relação de uniformes para encarregados

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO (UNITÁRIO)	QUANTIDADE ANO	VALOR TOTAL
1	Calça social preta	Unidade	Calça Social Preta Fábrica dos Uniformes R\$ 62,90	Calça Social Preta Elo7 R\$ 55,99	Calça Social Preta Hebert Uniformes R\$ 59,90	55,99	5	256,42
2	Camiseta social branca	Unidade	Camisa Social Branca Fábrica de Uniformes R\$ 61,65	Camisa Social Branca MH Uniformes R\$ 60,00	Camisa Social Branca Confecção Borges R\$ 42,00	42,00	5	192,35
3	Meia social	Par	Meia Social Ilha Uniformes R\$ 3,99	Meia Social Citerol R\$ 7,90	Meia Social Lojas Renner R\$ 15,90	3,99	5	18,27
4	Sapato social em couro	Par	Sapato Social em Couro Americanas R\$ 69,90	Sapato Social em Couro Clovis R\$ 49,99	Sapato Social em Couro Imponente Calçados R\$ 39,90	39,90	5	182,73
5	Cinto em couro	Unidade	Cinto em Couro FKV R\$ 49,99	Cinto em Couro SSCintos R\$ 18,90	Cinto em Couro Lojas Renner R\$ 49,90	18,90	5	86,56
TOTAL ANUAL								736,33
TOTAL MENSAL								61,36



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1203
Rubrica	

F – Relação de uniformes para serventes

UNIFORMES PARA SERVENTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO (UNITÁRIO)	QUANTIDADE E ANO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida com elástico e cordão em gabardine	Unidade	Ata de Registro de Preços 003A SEMUS/2019 R\$ 155,20	Calça em Gabardin e Suzan Uniforme s R\$ 40,00	Calça em Gabardine Alastra R\$ 50,00	40,00	5	183,19
2	Camiseta malha fria com gola esporte em gabardine com emblema da empresa pintado	Unidade	Meia Soquete Branca Lojas Renner R\$ 6,63	Camisa em Gabardin e Suzan Uniforme s R\$ 75,00	Camisa em Gabardine Alastra R\$ 50,00	50,00	5	228,99
3	Meia em algodão tipo soquete	Par	Tênis Preto em Couro Fábrica de Uniformes R\$ 73,40	Meia Soquete Branca Riachuelo R\$ 8,63	Meia Soquete Branca Centauro R\$ 5,33	5,33	11	61,02
4	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana, solado antideslizante e antiderrapante	Par	Tênis Preto em Couro Fábrica de Uniformes R\$ 73,40	Tênis preto em Couro Alastra R\$ 69,00	Tênis Preto em Couro Mameluko R\$ 69,90	69,00	5	316,00
TOTAL ANUAL								789,20
TOTAL MENSAL								65,77



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1204
Rubrica	

G – Relação dos materiais de limpeza e higiene

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO (UNITÁRIO)	QUANTIDADE E MENSAL	VALOR TOTAL
1	Água sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, Embalada conforme nbr 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; Número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do crq. Cada unidade com 01 litro.	Litro	Água Sanitária Carrefour R\$ 2,59	Água Sanitária Papelex R\$ 3,02	Água Sanitária Pão de Açúcar R\$ 2,75	2,59	2.404	6.227,26
2	Álcool etílico hidratado 92,8 - inpm - embalagem plástica. Cada unidade com 01	Litro	Álcool Hidratado 98° Americanas R\$ 9,50	Álcool Hidratado 98° Clean RJ R\$ 6,50	Álcool Hidratado 92,8° FranClean R\$ 8,98	6,50	185	1.205,61
3	Álcool em gel para mãos refil 800 ml álcool em gel, antisséptico, 70% higienizante para as mãos, com aloe e vera, com ação antibacteriana, embalagem para ser usada em dispenser. Refil com 800 ml	Unidade	Álcool em Gel 70% Net Suprimentos R\$ 8,99	Álcool em Gel 70% Papelex R\$ 9,93	Álcool em Gel 70% Higistore R\$ 10,23	8,99	1.202	10.807,54
4	Cera, tipo líquida, origem ceras naturis, composição resina natural alcaline /perfume/corante/agua, características adicionais acrílica, aplicação pisos cerâmicos, granitos, mármore e Paviflex, embalagens Com 5 litros, com validade mínima de 12 meses, com registro no ministério da saúde ou Anvisa.	Galão	Cera Líquida 5l Papelex R\$ 12,53	Cera Líquida 5l Distribuidora Caue R\$ 15,99	Cera Líquida 5l Protelimp R\$ 14,00	12,53	1.397	17.502,05



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1205
Rubrica	

5	Desinfetante/desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no ministério da saúde: embalagem/galão Plástica(o) de 05 litros. Eucalipto	Litro	Desinfetante Desodorizante 5l Americanas R\$ 24,19	Desinfetante Desodorizante 5l Quick Clean R\$ 24,97	Desinfetante Desodorizante 5l Submarino R\$ 24,19	24,19	4.007	96.935,29
6	Detergente neutro pastoso/gelatinoso, superconcentrado, para limpeza geral. Produto de linha profissional. Diluição 1:300.	Litro	Detergente Concentrado por litro Gimba R\$ 12,24	Detergente Concentrado por litro Extra R\$ 6,93	Detergente Concentrado por litro Net Limpezas R\$ 9,38	6,93	4.007	27.770,22
7	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades	Unidade	Esponja Dupla Face com 4 Carrefour R\$ 4,09	Esponja Dupla Face com 4 Papelex R\$ 3,83	Esponja Dupla Face com 4 Mambo R\$ 3,99	3,83	80	306,96
8	Flanela branca de 1ª qualidade, de 40x60 para limpeza, com acabamento	Unidade	Flanela Branca 40 x 60 NetSuprimentos R\$ 1,99	Flanela Branca 40x60 Distribuidora MB R\$ 1,63	Flanela Branca 40x60 Protelimp R\$ 1,70	1,63	1.443	2.351,45
9	Lã de aço, pacote com 08 unidades	Pacote	Lã de aço pacote com 8 unidades Carrefour R\$ 1,89	Lã de aço pacote com 8 unidades Gimba R\$ 2,50	Lã de aço pacote com 8 unidades Extra R\$ 2,95	1,89	321	605,90
10	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml	Frasco	Ata de Registro de Preços 28/2018 R\$ 1,98	Ata de Registro de Preços 004/2019 R\$ 6,35	Ata de Registro de Preços 03/2019 R\$ 3,66	1,98	321	634,75
11	Detergente multiuso de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica Com registro no ministério da saúde).	Frasco	Ata de Registro de Preços 004/2019 R\$ 5,10	Ata de Registro de Preços 071/2018 R\$ 2,15	Ata de Registro de Preços 03/2019 R\$ 2,70	2,15	996	2.141,59
12	Lustra móveis lavanda 200 ml	Frasco	Ata de Registro de Preços 27/2018 R\$ 2,35	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 1,99	Ata de Registro de Preços 48/2018 R\$ 2,78	1,99	277	551,37
13	Luva de pvc, reforçada, cor verde, cano longo.	PAR	Luva de PVC Cano Longo Super EPI R\$ 14,58	Luva de PVC Cano Longo Obraflex R\$ 14,19	Luva de PVC Cano Longo Diafer R\$ 13,40	13,40	444	5.952,71



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1206
Rubrica	

14	Esponja de aço, pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	Esponja de Aço Pacote 8 Unidades Net Suprimentos R\$ 2,99	Esponja de Aço Pacote 8 Unidades Pão de Açúcar R\$ 2,09	Esponja de Aço Pacote 8 Unidades Carrefour R\$ 1,89	1,89	1.271	2.401,94
15	Saco de algodão alvejado para limpeza. Saco de 60 litros	Unidade	Ata de registro de Preços Pregão Presencial 10/2019 R\$ 2,07	Ata de Registro de Preços 29/2018 R\$ 1,76	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 1,69	1,69	1.404	2.372,22
16	Papel higiênico rolo, cor branca, luxo, macio, tipo gofrado - 300 mts	Unidade	Ata de Registro de Preços Pregão Presencial 10/2019 R\$ 2,10	Ata de Registro de Preços 28/2018 R\$ 6,60	Papel Higiênico Rolo 300 M Papelex R\$ 7,27 por Rolo	2,10	529	1.110,81
17	Sabão em barra 200 g, glicerinado, multiuso, biodegradável	Barra	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 0,99	Ata de Registro de Preços 005/2019 R\$ 2,99	Ata de Registro de Preços 004/2019 por barra R\$ 1,50	0,99	321	317,37
18	Sabão em pó, embalagem (caixa/pacote) de 1 kg	KG	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 2,78	Ata de Registro de Preços 005/2019 R\$ 7,15	Ata de Registro de Preços 004/2019 R\$ 7,20	2,78	401	1.114,01
19	Sabonete líquido cremoso, ph neutro, refil com 800 ml, com amaciante para as mãos	Unidade	Sabonete Líquido Cremoso 800ml Papelex R\$ 5,57	Sabonete Líquido Cremoso 800ml Americanas R\$ 6,52	Sabonete Líquido Cremoso 800ml Cepel R\$ 9,50	5,57	1.202	6.696,11
20	Saco p/ lixo, 100 lts, nas cores preta, azul, vermelha, amarela, verde e laranja, pacote c/ 100 unidades	Pacote	Ata de Registro de Preços 69/2018 R\$ 24,00	Ata de Registro de Preços 04/2018 R\$ 25,00	Ata de Registro de Preços 36/2018 R\$ 28,06	24,00	156	3.737,04
21	Saco p/ lixo, 40 lts, nas cores preta, azul, vermelha, amarela, verde e laranja, pacote c/ 100 unidades	Pacote	Ata de Registro de Preços 28/2018 R\$ 17,81	Ata de Registro de Preços 21/2018 R\$ 37,33	Saco de lixo 40 Litros Pacote com 100 Net Suplementos R\$ 14,90	14,90	149	2.217,72
22	Detergente neutro, líquido, concentrado galão 5lts.	Galão	Ata de Registro de Preços Pregão Presencial 10/2019 R\$ 7,70	Ata de Registro de Preços 28/2018 R\$ 17,81	Detergent e Neutro Líquido 5l Gimba R\$ 15,90	7,70	2.965	22.833,29
23	Lixeira para coleta seletiva de lixo de acordo com a agência nacional de vigilância sanitária – Anvisa	Conjunto	Lixeira Coleta Seletiva Impallets R\$ 275,40	Lixeira Coleta Seletiva Marfimetel R\$ 220,00	Lixeira Coleta Seletiva Grande Atacado R\$ 279,90	220,00	46	10.075,36



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1207
Rubrica	

24	Cesto para papel 9l, cor preta fechada	Unidade	Cesto Para Papel 9 Litros Papelex R\$ 8,98	Cesto Para Papel 9 Litros Tebel R\$ 10,35	Cesto Para Papel 9 Litros Magazine Luiza R\$ 10,35	8,98	69	616,89
25	Pá para coleta de lixo e água do piso, em plástico.	Unidade	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 2,49	Pá Plástica Para Coleta de Lixo e Água Gimba R\$ 5,50	Pá Plástica Para Coleta de Lixo e Água Grupo Norton R\$ 6,30	2,49	7	17,11
26	Rodo de alumínio 40 cm, com cabo	Unidade	Rodo de Alumínio 40cm Net Suprimentos R\$ 28,90	Rodo de Alumínio 40cm Dutra Máquinas R\$ 24,61	Rodo de Alumínio 40cm Castronaves R\$ 25,19	25,19	37	922,90
27	Rodo de alumínio, 60 cm, com cabo.	Unidade	Ata de Registro de Preços 68/2018 R\$ 29,34	Rodo de Alumínio 60cm Higistore R\$ 21,16	Rodo de Alumínio 60cm Protelimp R\$ 25,00	21,16	21	436,08
28	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo.	Unidade	Ata de Registro de Preços 071/2018 R\$ 13,90	Vassoura de Pelo 40cm Papelex R\$ 8,56	Vassoura de Pelo 40cm com Cabo Gimba R\$ 11,55	8,56	192	1.646,50
29	Vassoura para bacia sanitária.	Unidade	Ata de Registro de Preços 01/2018 R\$ 2,17	Vassoura Para Bacia Sanitária Americanas R\$ 5,99	Vassoura Para Bacia Sanitária Papelex R\$ 8,65	2,17	7	14,91
30	Vassoura tipo gari, 60 cm, com cabo.	Unidade	Ata de Registro de Preços 29/2018 R\$ 9,44	Ata de Registro de Preços 071/2018 R\$ 8,50	Vassoura Tipo Gari 60cm Higistore R\$ 10,09	8,50	7	58,39
						TOTAL MENSAL		229.581,35
						TOTAL ANUAL		2.754.976,21
						QUANT. DE SERVENTES (341)		673,26



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1208
Rubrica	

ANEXO III

PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(OBS: Planilha de referencia utilizada no processo licitatório, devendo ser adequada conforme proposta do licitante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ			
Categoria profissional: Servente de Limpeza			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		SINTACLUNS/RJ - 2019
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida M²	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Servente de Limpeza	Área Interna (1/800) 186419,2 M²	233	
	Área Externa (1/1800) 339136,06 M²	188	
	Área Interna (1/800) 97,42 M²	0	
Total		421	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.239,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Servente de Limpeza
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/03/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.239,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1209
Rubrica	

			1.239,00
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		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			-
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$)
		%	
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		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1210
Rubrica	

	Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			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	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (ASO - especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1211
Rubrica	

TOTAL DO MÓDULO 6		0,00		
a)	Tributos % = To = 100			
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			
c)	Po / (1 - To) = P1 =	-		
Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00		
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)		
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		-		
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA INTERNA (A)				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" do subitem 3.1. do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Home m-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	Servente		R\$ -	R\$ -
Ambientes				
A.1	Salas de aula		R\$ -	R\$ -
A.2	sanitarios e vestiarios		R\$ -	R\$ -



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1212
Rubrica	

A.3	informatica, laboratórios, oficinas, video, grêmios	R\$ -	R\$ -
A.4	biblioteca e salas de leitura	R\$ -	R\$ -
A.5	área de circulação (corredores, escadas, rapas e elevadores)	R\$ -	R\$ -
A.6	Pátio coberto, quadras cobertas e refeitórios cozinha despensa e serviço	R\$ -	R\$ -
A.7	área administrativa	R\$ -	R\$ -
A.8	almojarifado, depósito e arquivos	R\$ -	R\$ -
Produtividade/Custo médio			R\$ -

Valores unitários do M² de acordo com a produtividade para a devida apuração do custo médio.
Considerados por entendimento análogo à IN-05/2017, os seguintes parâmetros por ambiente:
1/1000

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA EXTERNA (B)

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "A" do subitem 3.2. do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Home m-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M ²)
B	Servente		R\$ -	R\$ -
Ambientes				
B.1	pátio descobertos, quadras, Circulações externas e calçadas		R\$ -	R\$ -
Produtividade/Custo médio				R\$ -

Valores unitários do M² de acordo com a produtividade para a devida apuração do custo médio.
Considerados por entendimento análogo à IN-05/2017, os seguintes parâmetros por ambiente:
1/2200

TIPO	M ²	VALOR M ²	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	ESTIMATIVA SERVENTE EM FUNÇÃO DO M ²
Área Interna (unidades c/2 turnos)	186.419,20	-	R\$ -	R\$ -	233

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 3º andar - Centro - Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 - Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1213
Rubrica	

Área Externa	339.136,06	-	R\$ -	R\$ -	188
Área interna (unidades c/1 turno)	97,42	-	R\$ -	R\$ -	0
TOTAL			R\$ -	R\$0,00	421





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1214
Rubrica	

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no JOM de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de, situada na, nº, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº, por, portador (a) do R.G nº- e inscrito no CPF sob nº- , e a empresa, situada na rua nº, CNPJ nº – neste ato representada por seu,, portador do RG nº e inscrito no CPF sob nº, nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo nº, referente ao Pregão Presencial nº/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1215
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1216
Rubrica	

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1217
Rubrica	

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1218
Rubrica	

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1219
Rubrica	

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1220
Rubrica	

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1221
Rubrica	

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1222
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1223
Rubrica	

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1224
Rubrica	

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, _____ de _____ de 2019.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. n.º: _____ R.G. n.º: _____



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1225
Rubrica	

B – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE FORNECIMENTO DE

QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

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

_____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º ____/____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**: a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1226
Rubrica	

contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação; i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1227
Rubrica	

MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”. **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	21063/2018
Data do Início	21/09/2018
Folha	1228
Rubrica	

notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto**. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto**. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto**. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo**. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO: As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo único** - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro** - Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

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

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA: