



**“E D I T A L”**

**Pregão Presencial n.º 01/2021 - SRP**

**P R E Â M B U L O**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo n.º</b>            | 12125/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Fundamento Legal:</b>       | Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalidade:</b>             | Contratação de empresa especializada prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização dos espaços utilizados pela secretaria de trabalho, fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes nesse instrumento. |
| <b>Critério de Julgamento:</b> | <b>Menor Preço Por item</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Execução:</b>               | <b>Indireta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Data:</b>                   | <b>30/04/2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Horário:</b>                | <b>14h</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Local de Realização:</b>    | <b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico - Rua Domício da Gama, n.º 858, loja 02 - Centro – Maricá/RJ.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Torna-se público que a Secretaria de Trabalho, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, localizado na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá/RJ, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria Nº. 329/2021, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o Regime de Execução Indireta, empreitada por preço global, tipo Menor Preço, critério de julgamento por item**, nos termos das leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000 e a Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.



## 1-CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 - O Edital e seus respectivos anexos se encontram disponíveis no site: [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) – Portal da Transparência, por e-mail: [cplmarica@gmail.com](mailto:cplmarica@gmail.com), ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880, de segunda- feira a sexta - feira no horário de 8:00h às 12:00h e das 13:00 as 16:00, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social e mediante a entrega do 1 (um) CD-RW (virgem) e doação de 1(uma) resma de papel A4 à Comissão Permanente de Licitação.

1.2 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: **Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880** das 08:00 horas às 17:00 horas, através do e-mail: [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou pelo telefone: (21) 2637-2052/(21) 2637-2053 – Ramal: 332.

1.3 – A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a Documentação de habilitação será na data supracitada, na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na **Secretaria de Desenvolvimento Econômico - Rua Domício da Gama, n.º 858, loja 02 - Centro – Maricá/RJ**

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

2.1 - O presente Pregão destina-se a Contratação de empresa especializada prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização dos espaços utilizados pela secretaria de trabalho, fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 03 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 25, 01, 04.122.0001, 2.001 Natureza da Despesa 3.3.90.39 Fonte 0206, 0236.



03.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 422.574,84 (quatrocentos e vinte e dois mil quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

#### 04. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada na “*Ordem de Início*” a ser expedida pela Secretaria Requisitante.

4.2. O Contrato oriundo da presente licitação poderá ser prorrogado através de “***Termos Aditivos***” por iguais e sucessivos períodos, ***se houver interesse da Secretaria, nos termos permissivos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.***

#### 5 - 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.

#### 6 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Que não atendam as condições deste edital e seu (s) anexo(s);
- b) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- c) 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;
- d) Constituídas sob a forma de **sociedades cooperativas** de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme artigos 4º, inciso II, e 5º, da Lei Federal 12.690/2012, a Súmula 281 do TCU.



- e) Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- f) Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.
- g) 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.
- h) 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.
- i) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.
- j) Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.
- l) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

## **07 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

### **I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

### **II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

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

07.4 - 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.

**07.5 - Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo de Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.**

## **08 – DO CREDENCIAMENTO**

08.1. – 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.

08.2 – 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.

08.3 - 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.

08.4 – 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.



08.5 – 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 a apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

08.6 – **A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, a 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.

08.7 – 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.

08.8 – 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.

08.9 – 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.

**8.10 - Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO F, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.**

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

09.1 – 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:

09.1.1 – 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.

09.1.2 – 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.



09.1.3 - 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.

09.2 – 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.

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

09.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o e-mail, o CNPJ, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), e os dados bancários na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como **inserindo a informação do CNPJ**, de modo legível, também em todas as vias.

09.4 – 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.

09.5. 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.

**09.6 – A proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações:**

**09.6.1 – 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 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;**

09.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**09.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;**

**09.8.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**





09.8.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

09.9 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

09.9.1 - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

09.9.2 - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

09.10 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

09.11 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

09.12- Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

09.13 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

09.14 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

09.15 - Os Licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.





09.15.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e persistindo o interesse da Secretária, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

09.16 - O licitante deverá apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo G.

**09.17 - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.**

**9.18 – Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração.**

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

10.1 – 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.

10.2 – 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.

10.2.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.2.1.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.3 - 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 à de menor preço.



10.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 10.3 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.

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

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

10.7 – 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.

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

10.9 – 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.

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

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

10.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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.

10.13 – 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.

10.14 – 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.

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

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

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

10.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os



respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

## **11 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

11.2.1 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.2.2 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.3.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.2.3.1.1- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2.3.1.2- Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.2.3.2 - A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

11.2.3.2.1 – Convenção Coletiva de Trabalho, número de registro no MTE: RJ000830/2020.

11.2.3.2.2 - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

11.3 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

11.3.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não



previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.3.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

11.3.3- Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

11.3.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

11.3.5 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

11.3.6 - rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

11.4-A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

11.5 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7- Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.8 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.9 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar o documento, estabelecendo prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



11.9.1 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.9.3 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.9.4 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

11.9.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.9.5.1 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

11.9.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

11.9.6 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9.7- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **12 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)**

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

I – documentação relativa à habilitação jurídica;



- II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- III – documentação relativa à qualificação técnica;
- IV – documentação relativa à regularidade fiscal;
- V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.
- VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.
- VIII - Certificado de visita técnica, emitido pelo Setor Competente ou declaração de declínio do direito de procedê-la;

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

## **A – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme o caso consistirá em:

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



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

## **B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

B.1 - 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

B.2 - Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**B.2.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):**

B.2.1.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

B.2.1.2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

B.2.1.3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**B.2.2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

B.2.2.1 - 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

B.2.2.2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**B.2.3 - Sociedade criada no exercício em curso:**





B.2.3.1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**B.2.4 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:**

B.2.4.1 - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

B.3 - Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

B.4 - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

B.5) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

B.6) Comprovação de patrimônio líquido igual a 10% do valor estimado para a contratação.

B.6.1) - Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.



B.7) As exigências deverão ser demonstradas pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento da Licitação;

B.8 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

B.8.1 - Para a licitante sediada na Cidade do Rio de Janeiro, esta prova será feita mediante apresentação de certidões passadas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição.

B.8.2 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

B.8.3 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## **C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

C.2 - A empresa LICITANTE deverá Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, que comprovem que a empresa LICITANTE prestou ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste termo de referência, no mínimo 15% do item de maior valor.

## **D – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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 fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

D.3.1 - Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

D.3.2 - Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

D.3.2.1 - Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

D.3.3 - Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

D.4 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).



D.5 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

## E - VISITA TÉCNICA

E.1 - A realização da vistoria será facultada aos licitantes.

E.2- A licitante que desejar realizar vistoria no local onde serão executados os serviços poderá fazê-lo por meio de agendamento das 13h às 17h, pelo telefone (21) 2637-2052 Ramal 213, de segunda a sexta-feira.

## 13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia reprográfica autenticada, **na forma do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93**, encadernados, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal do Licitante. A documentação das empresas estrangeiras e quaisquer outros provenientes do exterior deverão estar autenticados pelo Consulado Brasileiro no país de origem e integralmente traduzido por tradutor juramentado.

13.2. 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.

13.3 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.

13.4 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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



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

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

#### **14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

14.1 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

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

14.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 14.5 implicará a inabilitação do licitante.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 – Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.



## 16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 - A impugnação poderá ser realizada pelos seguintes meios:

16.2.1 - eletrônico, no e- mail: [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), até às 17 horas, de 02 (dois) antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

16.2.2 - por petição dirigida ou protocolada junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço da Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Paço Municipal – Centro - Maricá /RJ - CEP 24900-880, das 08:00 às 17:00, diariamente, excetos sábados, domingos e feriados até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas;

16.2.3 Caso a Impugnação seja realizada por meio eletrônico, o Recorrente deve encaminhar a via original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa para que seja apensado aos autos.

16.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

16.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

## 17 - DOS RECURSOS

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

17.1.1 – 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.

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

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



17.1.4 – 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.

17.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

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

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

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

17.2.1 – 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.

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

17.2.3 -. 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

17.2.4 - 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.

17.3 – 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](mailto:maricacpl@gmail.com) que será impresso e gerará um processo administrativo.

17.3.1 - **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.**





## 18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

19.1. A empresa vencedora será convocada pela Secretaria requisitante 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, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.1.1. 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 Secretaria requisitante.

19.2 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.2.1 A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Administração, 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.

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



## 20 - DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

**20.1.** O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 9.507, de 2018, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma, bem como o ordenamento descrito na Instrução Normativa nº 05/17 - MPOG.

**20.2.** Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, efetuar-se-á, a pedido da CONTRATADA, repactuação de preços para reajustar o valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o Decreto nº 9.507, de 2018 .

**20.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 20.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**20.4.** 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 de insumos necessários à execução do serviço.

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

**20.6.** 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.

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

**20.7.1.** Da data limite para apresentação das propostas constante do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou



**20.7.2.** 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-bases destes instrumentos.

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

**20.9.** 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.

**20.9.1.** 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.

**20.9.2.** A repactuação somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

**20.9.2.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**20.9.2.2.** As particularidades do contrato em vigência.

**20.9.2.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**20.9.2.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**20.9.2.5.** A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

**20.9.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**20.9.4.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo de aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**20.9.5.** O prazo referido no subitem 20.9.3 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**20.9.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela



CONTRATADA.

**20.9.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com data da convenção resguardado o direito a repactuação do contrato**

**20.10.** O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

**20.10.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**20.10.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**20.10.3.** 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, convenção 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.

**20.11.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**20.12.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.13.** O reajuste de insumos **será feito com base no IGP-M**, considerando-se como data inicial, para início de contagem do reajuste, a data de apresentação da proposta contada, ou da última repactuação e como data final para efetivação do reajuste o prazo de 12 (doze) meses da contratação.

## 21 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

- a) provisoriamente, que se dará em até **2 (dois) dias**, após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de até **30 (trinta) dias corridos** da emissão do Aceite Provisório.

21.2.1. 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.

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

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

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

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

22.1. 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”.

22.2. 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.

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

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

22.3.2 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

22.3.3. 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.

22.3.4. 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.



22.3.5 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.

22.3.6 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.

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

23.1 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 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.

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

23.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 23.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

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



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

23.6 - 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.

23.7 - 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.

23.8 – A multa prevista no item 23.1 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.

23.9 – 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.

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

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

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 – 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.

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

24.5 – 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.

24.6 – 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.

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

24.8 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela Secretaria requisitante, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

24.9 – 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.

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

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

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

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

24.20 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Maricá sem que caiba aos licitantes indenização:

24.20.1 – 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.

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



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

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

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

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

24.26 – 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.

24.27 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 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).

## **25– FORO -**

25.1 - 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.

## **26 – DISPOSIÇÕES FINAIS -**

26.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 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.



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

26.3 – Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I:**

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

**ANEXO II – Modelo de Declarações:**

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

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

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

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

F- Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.

G- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

H- Modelo de declaração de declínio de direito de visita técnica.

**ANEXO III:**

A- Termo de Referência da Diretoria Requisitante.

**ANEXO IV:**

A – Estudos Preliminares

**ANEXO V:**

A – Minuta do Contrato

Maricá, de de 2020.

**ADILSON NOGUEIRA PIRES**

Secretário de Trabalho



**ANEXO I**

**A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS**

| ITEM  | DESCRIÇÃO    | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE     | TURNOS | MENOR VALOR UNITÁRIO | MENOR VALOR MENSAL | MENOR VALOR ANUAL |
|-------|--------------|-------------------|----------------|--------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1     | ÁREA INTERNA | POSTO             | 4              | 2      | R\$ 3.912,73         | R\$ 31.301,84      | R\$ 375.622,08    |
| 2     | ÁREA EXTERNA | POSTO             | 1              | 1      | R\$ 3.912,73         | R\$ 3.912,73       | R\$ 46.952,76     |
| TOTAL |              |                   | R\$ 422.574,84 |        |                      |                    |                   |



**B - PROPOSTA-DETALHE**

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

Comissão Permanente de Licitação

**PROPOSTA DETALHE**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço a Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalado obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 01/2021

A sociedade empresária abaixo indicada se propõe a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo III, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Munic.: \_\_\_\_\_

( ) Optante pelo Simples Nacional

( ) Não Optante pelo Simples Nacional

| ITEM  | DESCRIÇÃO    | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | TURNO | MENOR VALOR UNITÁRIO | MENOR VALOR MENSAL | MENOR VALOR ANUAL |
|-------|--------------|-------------------|------------|-------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1     | ÁREA INTERNA | POSTO             | 4          | 2     |                      |                    |                   |
| 2     | ÁREA EXTERNA | POSTO             | 1          | 1     |                      |                    |                   |
| TOTAL |              |                   |            |       |                      |                    |                   |



## 1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1 - O preço total ofertado é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Presencial nº 01/2021.

1.3 - Os preços ofertados contemplam o valor do ICMS devido: (...) SIM (...) NÃO

## 2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 3 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

## 4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:

4.1 – Número de Registro no MTE: \_\_\_\_\_

4.2 – Vigência: \_\_\_\_\_

4.3 – CBO: \_\_\_\_\_

**OBS 1:** - Apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo G.

**OBS 2:** - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.

**OBS 3:** - A proposta deverá ser apresentada com 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 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração.

Maricá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
PROPOSTA COMERCIAL  
assinar e carimbar





## ANEXO DA PROPOSTA-DETALHE

| Discriminação dos Serviços |                                               |        |
|----------------------------|-----------------------------------------------|--------|
| A                          | Data de apresentação da proposta              |        |
| B                          | Município                                     | Maricá |
| C                          | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | 2020   |
| D                          | Nº de meses de execução contratual            | 12     |

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

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

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO |                                    |   |             |
|--------------------------------------|------------------------------------|---|-------------|
| 1                                    | COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO          | % | VALOR (R\$) |
| A                                    | Salário Base                       |   | 0,00        |
| 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                    |                                    |   | 0,00        |

| MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS |                                   |        |             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|-------------|
| Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias |                                   | %      | VALOR (R\$) |
| A                                                         | 13 (Décimo-terceiro) salário      | 8,33%  | 0,00        |
| B                                                         | Férias e Adicional de Férias      | 11,11% | 0,00        |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.1                                       |                                   | 19,44% | 0,00        |
| Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições          |                                   | %      | VALOR (R\$) |
| A                                                         | INSS                              | 20,00% | 0,00        |
| B                                                         | Salário Educação                  | 2,50%  | 0,00        |
| C                                                         | SAT (Seguro Acidente de Trabalho) | 3,000% | 0,00        |
| D                                                         | SESC ou SESI                      | 1,50%  | 0,00        |
| E                                                         | SENAI - SENAC                     | 1,00%  | 0,00        |
| F                                                         | SEBRAE                            | 0,60%  | 0,00        |
| G                                                         | INCRA                             | 0,20%  | 0,00        |
| H                                                         | FGTS                              | 8,00%  | 0,00        |
| TOTAL SUBMÓDULO 2.2                                       |                                   | 36,80% | 0,00        |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários              |                                   |        | VALOR (R\$) |
| A                                                         | Transporte (Cláusula 21 da CCT)   | -      | 0,00        |



PREFEITURA DE MARICÁ  
SECRETARIA DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Processo nº: 12125/2019

Data do Início: 20/05/2019

Rubrica: Folha: \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                              |              |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| <b>B</b>                                                                          | Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)                            | -            | 0,00               |
| <b>C</b>                                                                          | Assistência Médica e Familiar                                                | -            | 0,00               |
| <b>D</b>                                                                          | Benefício Social Familiar (Cláusula 26 da CCT)                               | -            | 0,00               |
| <b>E</b>                                                                          | Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 59 da CCT)                          | -            | 0,00               |
| <b>F</b>                                                                          | Outros                                                                       | -            | 0,00               |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>                                                        |                                                                              |              | <b>0,00</b>        |
| <b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b> |                                                                              |              |                    |
| <b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>                  |                                                                              |              | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>2.1</b>                                                                        | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias                                    |              | 0,00               |
| <b>2.2</b>                                                                        | GPS, FGTS e Outras Contribuições                                             |              | 0,00               |
| <b>2.3</b>                                                                        | Benefícios Mensais e Diários                                                 |              | 0,00               |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>                                                          |                                                                              |              | <b>0,00</b>        |
| <b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>                                          |                                                                              |              |                    |
| <b>3</b>                                                                          | <b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>                                                | <b>%</b>     | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>A</b>                                                                          | Aviso Prévio Indenizado                                                      | 0,42%        | 0,00               |
| <b>B</b>                                                                          | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado                             | 0,0336%      | 0,00               |
| <b>C</b>                                                                          | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado          | 0,013%       | 0,00               |
| <b>D</b>                                                                          | Aviso Prévio Trabalhado                                                      | 1,94%        | 0,00               |
| <b>E</b>                                                                          | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado | 0,71%        | 0,00               |
| <b>F</b>                                                                          | Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.         | 0,062%       | 0,00               |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>                                                          |                                                                              | <b>3,18%</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>                      |                                                                              |              |                    |
| <b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>                            |                                                                              |              | <b>%</b>           |
| <b>A</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Férias                                            | 8,33%        | 0,00               |
| <b>B</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Ausências Legais                                  | 0,82%        | 0,00               |
| <b>C</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Licença Paternidade                               | 0,02%        | 0,00               |
| <b>D</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho                 | 0,03%        | 0,00               |
| <b>E</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade                           | 0,61%        | 0,00               |
| <b>F</b>                                                                          | Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)                    | 0,00%        | 0,00               |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>                                                        |                                                                              | <b>9,81%</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>                                |                                                                              |              | <b>%</b>           |
| <b>A</b>                                                                          | Intervalo para Repouso ou Alimentação                                        | 0,00%        | 0,00               |
| <b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>                                                        |                                                                              | <b>0,00%</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>     |                                                                              |              |                    |
| <b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>                      |                                                                              |              | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>4.1</b>                                                                        | Substituto nas Ausências Legais                                              |              | 0,00               |
| <b>4.2</b>                                                                        | Substituto na Intra jornada                                                  |              | 0,00               |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>                                                          |                                                                              |              | <b>0,00</b>        |
| <b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>                                                |                                                                              |              |                    |
| <b>5</b>                                                                          | <b>INSUMOS DIVERSOS</b>                                                      |              | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>A</b>                                                                          | Uniformes (Cláusula 49 da CCT)                                               | 1,45%        | 0,00               |



PREFEITURA DE MARICÁ  
SECRETARIA DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Processo nº: 12125/2019

Data do Início: 20/05/2019

Rubrica: Folha: \_\_\_\_\_

|                          |                      |   |             |
|--------------------------|----------------------|---|-------------|
| <b>B</b>                 | Materiais            | - | 0,00        |
| <b>C</b>                 | Equipamentos         | - | 0,00        |
| <b>D</b>                 | Outros (especificar) | - | 0,00        |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 5</b> |                      |   | <b>0,00</b> |

Utilizado 1,45% com base na soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, utilizando como referência o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Estado do Rio de Janeiro de 2019. Sendo usado o percentual de servente como referência, tendo em visto a não detalhamento para copeira.

| <b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b> |                                           |               |                    |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <b>6</b>                                             | <b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b> | <b>%</b>      | <b>VALOR (R\$)</b> |
| <b>A</b>                                             | Custos Indiretos                          | 3%            | 0,00               |
| <b>B</b>                                             | Lucro                                     | 6,79%         | 0,00               |
| <b>C</b>                                             | <b>TRIBUTOS</b>                           |               |                    |
| <b>C.1</b>                                           | PIS                                       | 1,65%         | 0,00               |
| <b>C.2</b>                                           | COFINS                                    | 7,6%          | 0,00               |
| <b>C.3</b>                                           | ISS                                       | 3%            | 0,00               |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>                             |                                           | <b>22,04%</b> | <b>0,00</b>        |

|           |                                                                         |               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>a)</b> | <b>Tributos % = To = .....</b>                                          | <b>12,25%</b> |
|           | <b>100</b>                                                              |               |
|           | <b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po</b> |               |
| <b>b)</b> | <b>= .....</b>                                                          | <b>0,00</b>   |
|           | <b>Po / (1 - To) = P1 =</b>                                             |               |
| <b>c)</b> | <b>.....</b>                                                            | <b>0,00</b>   |
|           | <b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>                                     | <b>0,00</b>   |

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

**ANEXO II - DECLARAÇÕES**



## A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 01/2021

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).



## B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de \_\_\_\_\_ de 2020

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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).



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

Ref.: (identificação da licitação)

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

( ) não emprega menor de dezoito 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.



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

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

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

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

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

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

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

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





---

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

Ref.: (identificação da licitação)

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

Observações:

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



**F - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(número)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nome da empresa), CNPJ  
de inscrição), sediada  
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela PMM, na modalidade de Pregão Presencial, que é ( ) MICRO EMPRESA ou ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



## G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(PREGÃO \_\_\_\_/2020)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no item 10.16 do Edital PP \_\_\_\_/2020), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP \_\_\_\_/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- a) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP \_\_\_\_/2020, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP \_\_\_\_/2020, quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PP \_\_\_\_/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ antes da abertura oficial das propostas e;
- e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



## H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE DIREITO DE VISITA TÉCNICA

### DECLARAÇÃO DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA declinar da possibilidade de realizar VISITA TÉCNICA para a obtenção de maiores informações sobre o objeto deste Pregão, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto deste pregão, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando o PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte..

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO III

### A - Termo de Referência

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização dos espaços utilizados pela Secretaria de Trabalho, fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes neste Instrumento.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** Os serviços objeto desta contratação atenderão de forma direta aos espaços utilizados pelo Programa de Qualificação Profissionais administrados pela Secretaria de Trabalho, visto que conforme os contratos firmados, cabe a contratante oferecer espaço apropriado e adequado para atender aos alunos e aos funcionários que trabalham nestes locais.

**2.2.** O serviço a ser contratado encontra-se na categoria de “bens e serviços comuns”, pois sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica.

**2.3.** Os bens e serviços comuns são aqueles encontráveis facilmente no mercado, para os quais é possível, ordinariamente, estabelecer padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

**2.4.** Nesse sentido, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização de determinadas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

**2.5.** A presente contratação se faz com fulcro na Instrução Normativa nº 05 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 26 de Maio de 2017.

**2.6.** Assim sendo, a Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Trabalho.



### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

**3.3.** Ademais, considera que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço.

**3.4.** A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto municipal nº 158 de 21 de maio de 2018;
- II. Subsidiariamente às Normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações;
- III. Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de Maio de 2017;
- IV. Decreto nº. 158 de 21 de Maio de 2018; e
- V. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- VI. Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

### 4. DO LOCAL EXECUÇÃO DO OBJETO

**4.1.** Os serviços serão realizados nas seguintes localidades.

| LOCAL DE EXECUÇÃO                                                                          | ESCALA DE TRABALHO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Galpão Centro<br>End: Rua Barão de Inhoa n. 9535 – Centro- Maricá                          | 44h semanais       |
| Galpão do Condado<br>End: Rodovia Amaral Peixoto LT A11 Bairro Condado-Maricá              | 44h semanais       |
| Galpão em Inoã<br>End: Rod. Ernani Amaral Peixoto nº 14307, quadra 5 lote 3, Inoã – Maricá | 44h semanais       |
| Galpão em Itaipuaçu<br>End: Avenida Carlos Marighella, lote 9 Quadra 14, em Itaipuaçu      | 44h semanais       |



## 5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada imediatamente**, após a celebração do contrato, mediante solicitação formalizada pela Contratante, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

**5.2.** Os serviços constantes no presente Termo de Referência, se contratados deverão ser entregues/fornecidos no prazo estipulado quando da efetiva contratação;

**5.3.** Executado o Contrato, seu objeto será aceito:

**5.4.** **Provisoriamente**, que se dará em 02 (dois) dias após a execução dos serviços, para efeito posterior verificação de conformidade com o serviço apresentado;

**5.5.** **Definitivamente**, após a verificação da qualidade dos serviços apresentados e consequente aceitação, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da emissão do Aceite Provisório;

**5.6.** Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria requisitante a cerca do recebimento definitivo, considerar-se-á recebido o objeto definitivamente;

## 6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

**6.1.** Da prestação de serviços:

**6.2.** Servente-Interno:

| GALPÃO CENTRO         |                       |       |                                  |                              |                  |                 |                |
|-----------------------|-----------------------|-------|----------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------|----------------|
| Tipo de Serviço       | QUANTIDADE/<br>POSTOS | TURNO | HORÁRIO/<br>PERÍODO              | TOTAL<br>DE HRS<br>(por dia) | CARGA<br>HORÁRIA | VALOR<br>MENSAL | VALOR<br>ANUAL |
| Servente<br>(interno) | 1                     | 2     | 07:00 às 16:48<br>12:12 às 22:00 | 8:48                         | 44 h             |                 |                |

| GALPÃO CONDADO        |                       |       |                                  |                              |                  |                 |                |
|-----------------------|-----------------------|-------|----------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------|----------------|
| Tipo de Serviço       | QUANTIDADE/<br>POSTOS | TURNO | HORÁRIO/<br>PERÍODO              | TOTAL<br>DE HRS<br>(por dia) | CARGA<br>HORÁRIA | VALOR<br>MENSAL | VALOR<br>ANUAL |
| Servente<br>(interno) | 1                     | 2     | 07:00 às 16:48<br>12:12 às 22:00 | 8:48                         | 44 h             |                 |                |

## GALPÃO INOÃ



PREFEITURA DE MARICÁ  
SECRETARIA DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Processo nº: 12125/2019

Data do Início: 20/05/2019

Rubrica: Folha: \_\_\_\_\_

| Tipo de Serviço    | QUANTIDADE/ POSTOS | TURNO | HORÁRIO/ PERÍODO                 | TOTAL DE HRS (por dia) | CARGA HORÁRIA | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|--------------------|--------------------|-------|----------------------------------|------------------------|---------------|--------------|-------------|
| Servente (interno) | 1                  | 2     | 07:00 às 16:48<br>12:12 às 22:00 | 8:48                   | 44 h          |              |             |

**GALPÃO ITAIPUAÇU**

| Tipo de Serviço    | QUANTIDADE/ POSTOS | TURNO | HORÁRIO/ PERÍODO                 | TOTAL DE HRS (por dia) | CARGA HORÁRIA | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|--------------------|--------------------|-------|----------------------------------|------------------------|---------------|--------------|-------------|
| Servente (interno) | 1                  | 2     | 07:00 às 16:48<br>12:12 às 22:00 | 8:48                   | 44 h          |              |             |

**6.3. Servente Externo:**

| Tipo de Serviço    | QUANTIDADE/ POSTOS | HORÁRIO/ PERÍODO | TOTAL DE HRS (por dia) | CARGA HORÁRIA | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|--------------------|--------------------|------------------|------------------------|---------------|--------------|-------------|
| Servente (externo) | 1                  | 07:00 às 16:48   | 8:48                   | 44 h          |              |             |

**\*Segundo o art. 71 parágrafo 2º da CLT: Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.**

Dos postos de trabalho acima citado, ressaltamos que a Secretaria de trabalho possui sob responsabilidade 4 (quatro) galpões onde são realizados cursos do Programa de Qualificação Profissional, com as peculiaridades descritas tanto neste Termo de Referência assim como detalhadas no Estudo Técnico Preliminar:

**6.4.1** Galpão do centro possui 331,11 m<sup>2</sup> de área interna e 125 m<sup>2</sup> de área externa;

**6.4.2** Galpão condado possui 417 m<sup>2</sup> de área interna e 89 m<sup>2</sup> de área externa;

**6.4.3** Galpão Inoã 667 m<sup>2</sup> de área externa e 555,22 m<sup>2</sup> de área externa;

**6.4.4** Galpão Itaipuaçu 1.197 m<sup>2</sup> área interna.

**6.4.** A Contratada atenderá rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas legais e métodos regulamentadores;

**6.5.** Caberá à CONTRATADA gerenciar e controlar o uso desses equipamentos por sua equipe, assim como a permanência dos mesmos nas dependências do CONTRATANTE, quando eventualmente disponibilizados, inclusive se responsabilizando pela sua guarda e conservação;





**6.6.** A CONTRATANTE disponibilizará local para uso dos profissionais desenvolverem suas atividades, armazenamento e guarda dos equipamentos e ferramentas, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada, entregando-a, ao final do contrato, nas mesmas condições que a recebeu;

**6.7.** As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida;

**6.8.** O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa à disponibilização de pessoal mais qualificado, buscando dar maior agilidade às atividades que serão desenvolvidas, aumentando a produção das áreas/setores da Secretaria e obtendo assim, o resultado satisfatório e desejado;

**6.9.** Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, como atribuições básicas;

**6.10. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Formação escolar de ensino Fundamental, e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho-nº. de registro **MTE RJ00830/2020;**

**6.11.** Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas no item 6, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

**6.11.1. Encarregado-CBO Nº. 4101-05**

| Requisitos básicos                                                                                                                                                       | Descrição dos serviços:                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Conhecimento de produtos de limpeza;<br>✓ Iniciativa orientar;<br>✓ Liderar equipe;<br>✓ Senso de organização;<br>✓ Ensino Médio, por instituição autorizada pelo MEC; | ✓ Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades, relacionadas no item 6.13.1 a 6.13.10 bem como outras que façam parte das atribuições legais da categoria. |

**6.11.2. PROFISSIONAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA – CBO Nº 514320**

| Requisitos básicos                                                                                                                                        | Descrição dos serviços:                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Demonstrar atenção;<br>✓ Iniciativa;<br>✓ Trabalhar em equipe;<br>✓ Senso de organização;<br>✓ Ensino Fundamental, por instituição autorizada pelo MEC; | ✓ Os prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de realizar as atividades, relacionadas no item 6.13.11 a 6.13.20 bem como outras que façam parte das atribuições legais da categoria. |



## 7. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

**7.1.1.** As atribuições do **Encarregado**, ficam assim especificadas:

**7.1.2.** Acompanham e coordenam a execução dos serviços contratados, controlando os materiais de limpeza e higiene fornecidos pela Contratada, estabelecendo sua distribuição. Solicitam à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços.

**7.1.3.** Garantir a periodicidade da execução dos serviços;

**7.1.4.** Manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir;

**7.1.5.** Proceder as advertências e substituições dos profissionais, se for o caso;

**7.1.6.** Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos empregados, e anotar qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;

**7.1.7.** Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva, atentando para os detalhes de higiene pessoal;

**7.1.8.** Solucionar os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros, a fim de prover às substituições ou coberturas, dando conhecimento à Fiscalização do contrato;

**7.1.9.** Inspeccionar os equipamentos e utensílios utilizados pelos empregados e providenciar os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional, controlando o recebimento, armazenamento e distribuição dos produtos e equipamentos;

**7.1.10.** Apresentar, à Secretaria de Trabalho o livro de registro de ocorrências para conhecimento e, caso necessário, adoção das providências cabíveis.

**7.1.11.** As atribuições do **Servente** ficam assim especificadas:

**7.1.12.** Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

**7.1.13.** Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;

**7.1.14.** Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores, observando para



que não faltem;

**7.1.15.** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995;

**7.1.16.** Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;

**7.1.17.** Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

**7.1.18.** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

**7.1.19.** Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

**7.1.20.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## **8. DOS SERVIÇOS (A SEREM EXECUTADOS)**

**8.1.1.** Metodologia de referência da limpeza das áreas internas.

**8.1.1.1.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### **DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, peitoris, caixilhos das janelas, bebedouro, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- b) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;
- c) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- d) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;



- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da salas/copa/refeitórios antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- l) Limpar os corrimãos de escadas;
- m) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Secretaria;
- n) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- o) Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- p) Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- q) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos;
- h) Lavar as áreas internas e externas dos galpões;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- k) Limpar quadros e painéis;
- l) Lavar lixeiras, utilizados para remoção na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;



- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

i. Metodologia de referência da limpeza das **áreas externas**:

**DIARIAMENTE**

- a) Varrer diariamente a área externa e retirar os entulhos quando necessário;

**MENSALMENTE, UMA VEZ**

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento/galpão externo;
- b) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem das pessoas. \*

\*CADERNO DE LOGISTICA- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO 2014(Sub. 2.4.2.22/1.3.2).

**9. DO HORÁRIO DE TRABALHO E CARGA DE TRABALHO SEMANAL**

**9.1.1.** A prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, serão executadas nas áreas internas e externas adjacentes dos locais indicados no Termo de Referência;

**9.1.2.** As unidades de serão por **postos de trabalho** aqui definidos foram obtidos através de estudos da IN. 05/2017.

**9.1.3.** O quantitativo de pessoal será de 10(dez) prestadores de serviço, sendo distribuídos da seguinte forma:

- a) **Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 7h e as 22h, por profissionais qualificados e habilitados divididos em 2 (dois) turnos.**
- b) **A jornada de trabalho e o intervalo para almoço deverão ser compatíveis com a legislação vigente, acordo ou convenção coletiva de trabalho que regulamentam a jornada de cada profissional;**

**9.1.4.** O horário de prestação dos serviços poderá ser alterado, a critério da Administração, previamente informado à CONTRATADA, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida;



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

**9.1.6.** Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente à critério da Administração.

**9.1.7.** Em situações especiais, os serviços deverão ser prestados nos finais de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente, para atenderem as demandas excepcionais, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

**9.1.7.1.** Caso seja utilizada a mão-de-obra para a realização dos serviços, a compensação das horas trabalhadas, nestas situações, deverá ser ajustada pela CONTRATADA, nos termos estabelecidos pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho e com autorização prévia do CONTRATANTE;

**9.1.7.2.** Caso a CONTRATADA opte por compensação das horas suplementares por meio de diminuição da jornada de trabalho em outro dia, deverá providenciar profissionais substitutos, com qualificação equivalente, de forma que a unidade de serviço seja coberta;

**9.1.8.** As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário;

**9.1.9.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

## **10. DA ADMISSÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS**

**10.1.1.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE;

**10.1.2.** Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

**10.1.3.** A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até **48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais;

**10.1.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura;



**10.1.5.** A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;

**10.1.6.** Substituir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, férias e licenças, e **imediatamente** nos casos de falta, o empregado a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

## 11. DO VÍNCULO

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

**11.1.2.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CONTRATANTE;

**11.1.3.** À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto;

**11.1.3.1. Habitualidade:** salvo disposição em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os profissionais alocados, deixarem suas unidades de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

**11.1.3.2. Pessoalidade:** é proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados;

**11.1.3.3. Subordinação:** A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos profissionais da Contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir profissionais, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os profissionais e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

**11.1.3.4. Vinculação hierárquica:** os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos profissionais terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas Contratadas. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa.



## 12. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**12.1.1.** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato ou sempre que necessário, como em casos de perda ou deterioração significativa, após comunicação escrita da Administração, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme NR-6 da Lei nº 6.514/77), que deverão ficar sob a guarda do profissional, durante toda a execução do contrato;

**12.1.2.** Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à Fiscalização, sempre que solicitado, cópias das folhas de pagamento e de contracheques com recibo do empregado ou de outros documentos que comprovem o pagamento das obrigações trabalhistas, relativos aos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, bem como os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços;

**12.1.3.** *Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador;*

**12.1.4.** Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;

**12.1.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, diretos e indiretos: mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, fretes e outros que venham a incidir sobre o objeto desta contratação;

**12.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

## 13. DOS MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

**13.1.1.** Os materiais e equipamentos contidos no **anexo B**, deverão ser fornecidos sempre que houver solicitação dos profissionais.

**13.1.2.** Os custos referentes aos materiais e equipamentos discriminados no **ANEXO B**, deverão constar como campo específico da planilha de formação de preços;

**13.1.3.** Os quantitativos de material e equipamento a serem fornecidos deverão estar de acordo com a estimativa mínima apresentada na tabela;

**13.1.4.** A relação de materiais supra poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da CONTRATANTE, após anuência do Fiscal do Contrato;





**13.1.5.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

#### **14. DOS UNIFORMES**

**14.1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE;

**14.1.2.** A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou contratante os custos;

**14.1.3.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações;

**14.1.4.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Município, duráveis e que não desbotem facilmente;

**14.1.5.** Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;

**14.1.6.** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

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

**14.1.8.** Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

**14.1.9. O uniforme de cada profissional, a ser fornecido a cada 06 (seis) meses gratuitamente, deverá possuir logomarca, identificação do profissional e fator RH.**

**14.1.9.1.** O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, **30 (trinta) dias úteis**, a contar da tiragem das medidas individual de cada profissional, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato.

**14.1.10.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada



ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

## 15. DA IDENTIFICAÇÃO

**15.1.1.** A Contratada obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências da prefeitura, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

**15.1.2.** A CONTRATADA providenciará os crachás no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do início da prestação dos serviços, e após, todos os profissionais da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação.

**15.1.3.** O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, função do empregado bem como o nome e o logotipo da CONTRATADA.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

**16.1.2.** É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**16.1.3.** É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

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

## 17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**17.1.** A empresa LICITANTE deverá Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, que comprovem que a empresa LICITANTE prestou *ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste termo de referência*, no mínimo **15% do item de maior valor**.



## 18. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

**18.1.** Considerando o entendimento dos dispositivos da IN SLTI nº 05/2017, as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

**18.1.1.** Os benefícios e as vantagens das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

**18.1.2.** Com relação à definição dos salários-base desses profissionais, as licitantes deverão observar os parâmetros que serão aplicados em relação ao piso salarial da CCT-REFERÊNCIA de cada categoria;

## 19. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**19.1.** A planilha orçamentária apresentada pela **LICITANTE** é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da **LICITANTE**, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;

**19.2.** As **LICITANTES** deverão prever todos os custos envolvidos, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;

**19.3.** Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da **CONTRATADA**, inclusive o pagamentos referentes aos serviços despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados;

**19.4.** Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a **CONTRATADA** alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

**19.5.** Após a assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da **CONTRATADA**, sobre divergências entre os mesmos;

**19.6.** Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da **LICITANTE**, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, a ser prevista no



**Edital** do certame;

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**20.1.** A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente da Secretaria de trabalho.

## 21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

**21.1.** A empresa da contratação deverá apresentar a proposta com o valor unitário, valor mensal, e o valor global por ano;

**21.2.** A estimativa de preços para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, inclusa na Tabela de Preços de Referência, deverá ser realizada a partir de pesquisa de mercado:

| Item | Especificação da Unidade | Unidade de Medida por posto de trabalho | Turno | Valor unitário | Valor total mensal | Valor total anual |
|------|--------------------------|-----------------------------------------|-------|----------------|--------------------|-------------------|
| 01   | Área Interna             | 04                                      | 2     |                |                    |                   |
| 02   | Área Externa             | 01                                      | 1     |                |                    |                   |

## 22. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**22.1.** O prazo de vigência do CONTRATO é **de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 57, II da Lei 8.666/93.

## 23. DA REPACTUAÇÃO

**23.1.** O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 9.507, de 2018, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma, bem como o ordenamento descrito na Instrução Normativa nº 05/17 - MPOG.

**23.2.** Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, efetuar-se-á, a pedido da CONTRATADA, repactuação de preços para reajustar o valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o Decreto nº 9.507, de 2018.

**23.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade



disposta no item 23.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**23.4.** 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 de insumos necessários à execução do serviço.

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

**23.6.** 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.

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

**23.7.1.** Da data limite para apresentação das propostas constante do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

**23.7.2.** 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-bases destes instrumentos.

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

**23.9.** 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.

**23.9.1.** 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.



**23.9.2.** A repactuação somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

**23.9.2.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**23.9.2.2.** As particularidades do contrato em vigência.

**23.9.2.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**23.9.2.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**23.9.2.5.** A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

**23.9.3.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**23.9.4.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo de aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**23.9.5.** O prazo referido no subitem 23.9.3 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**23.9.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**23.9.7.** *As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com data da convenção resguardado o direito a repactuação do contrato*

**23.10.** O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

**23.10.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**23.10.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**23.10.3.** 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, convenção 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.

**23.11.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**23.12.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.13.** O reajuste de insumos será feito com base no IGP-M, considerando-se como data inicial, para início de contagem do reajuste, a data de apresentação da proposta contada, ou da última repactuação e como data final para efetivação do reajuste o prazo de 12 (doze) meses da contratação.

#### 24. DAS VEDAÇÕES

**24.1.** A CONTRATANTE Não praticará atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**24.1.1.** Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra CONTRATADA em sua unidade de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

**24.1.2.** Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa CONTRATADA;

**24.1.3.** Não promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão-de-obra da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

**24.1.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA apenas como colaboradores eventuais.

**24.2.** É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública ou que esteja suspensas ou impedida de prestar serviços Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa;

**24.3.** É vedada a veiculação de publicidade acerca deste CONTRATO salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

**24.4.** É vedada toda iniciativa não prevista neste CONTRATO que implique ônus para a CONTRATANTE;

**24.5.** A CONTRATADA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, 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;

**24.6.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste CONTRATO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE

## **25. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**25.1.** A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá/RJ ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;

**25.2.** A Prefeitura de Maricá/RJ estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

**25.3.** A CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Prefeitura ou realizar a indenização devida;

**25.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros;

## **26. DA CONFIDENCIALIDADE DO CONTRATO:**

**26.1.** A CONTRATADA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso;

**26.2.** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto do presente CONTRATO, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança emanada do presente CONTRATO;

**26.3.** Caso o presente CONTRATO seja extinto, a CONTRATADA fica proibida e se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informações do CONTRATO, informações confidenciais e sigilosas, da Contratante, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação contratual;





**26.4.** A CONTRATADA responderá sob pena da Lei Civil e Criminal, principalmente àquelas cominadas nos artigos 171, 296 e 301, e incisos do Código Penal Brasileiro, bem como aquelas dos artigos 942 e seguintes do Código Civil Brasileiro, quando disponibilizar qualquer informação do presente Contrato.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

**27.1.** A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-las administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

**27.2.** Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios profissionais prestadores de serviços junto à Secretaria de Trabalho, para o desempenho de tal função.

**27.3.** A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

**27.4.** São atribuições dos prepostos, dentre outra:

**27.4.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

**27.4.2.** Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

**27.4.3.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Secretaria;

**27.4.4.** Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Secretaria à disposição dos empregados da Contratada;

**27.4.5.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Secretaria e da Fiscalização do Contrato;

**27.4.6.** Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

**27.4.7.** Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos



serviços;

**27.4.8.** Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

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

**27.4.10.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

**27.4.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo à Secretaria por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**28.1.** Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos;

**28.2.** 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;

**28.3.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**28.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**28.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com as determinações da IN SLTI/MPOG nº 05/2017;

**28.6.** Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este CONTRATO, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;

**28.7.** A fiscalização poderá se negar a atestar faturas correspondentes a serviços pendentes de execução e não atendidos pela CONTRATADA;



**28.8.** Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

**28.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**28.10.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o CONTRATO;

**28.11.** Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.

**28.12.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas no sistema, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

**28.13.** Permitir a entrada dos profissionais da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso aos equipamentos, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

**28.14.** Dirimir, por intermédio do Fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

**28.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

**28.16.** Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**28.17.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de uma FISCALIZAÇÃO, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o CONTRATO:

**28.17.1.** A FISCALIZAÇÃO será exercida por meio de servidor designado e realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento as demais exigências contratuais, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**28.17.2.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e



reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**28.17.3.** A FISCALIZAÇÃO de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**28.18.1.** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

**28.18.3.** 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

**28.18.4.** 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.

**28.19.** 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, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

**28.20.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO;

**28.21.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

**28.22.** Emitir, mediante verificação minuciosa, o Termo de Aceitação, após a notificação de entrega do serviço pela CONTRATADA, com a devida constatação da CONTRATANTE de sua plena adequação e funcionalidade em conformidade com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**29.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- 29.2.** Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- 29.3.** A contratada não repassará quaisquer custos oriundos da execução contratual;
- 29.4.** Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente incluindo dias não úteis;
- 29.5.** Permitir que o CONTRATANTE promova a fiscalização e o gerenciamento do CONTRATO, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 29.6.** As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta da CONTRATANTE. A CONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução;
- 29.7.** Fornecer as devidas notas fiscais/faturas aderentes aos Pedidos de Compras, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;
- 29.8.** Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;
- 29.9.** Enviar uma cópia da Nota Fiscal, imediatamente após sua emissão, aos responsáveis pela execução das atividades de controle fiscal da CONTRATANTE;
- 29.10.** Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE nos prazos definidos neste Edital e seus Anexos;
- 29.11.** Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 29.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 29.13.** Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



**29.14.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;

**29.15.** Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

**29.16.** Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;

**29.17.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;

**29.18.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do CONTRATO;

**29.19.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

**29.20.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**29.21.** Aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras edilícias;

**29.22.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo CONTRATANTE;

**29.23.** Prover mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;



**29.24.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

**29.25.** Obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**29.26.** Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;

**29.27.** Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

**29.28.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

**29.29.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas da CONTRATANTE;

**29.30.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**29.31.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor 16 (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;

**29.32.** Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE;

**29.33.** Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela CONTRATANTE fora dos serviços CONTRATADOS;

**29.34.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;

**29.35.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos à





CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

**29.36.** Não utilizar a marca da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

**29.37.** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**29.38.** Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

**29.39.** Manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades;

**29.40.** Quando for o caso, ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

**29.41.** Prestar assistência técnica, durante a vigência do CONTRATO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos projetos e suas soluções fornecidas;

**29.42.** Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução dos serviços e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pela CONTRATANTE. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da CONTRATADA;

**29.43.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CONTRATANTE;

**29.44.** Manter, no mínimo, a Equipe Técnica, em seus quadros de responsabilidade técnica, conforme descrito no Termo de Referência e seus anexos;

**29.45.** Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE;

**29.46.** Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito





desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CONTRATANTE;

**29.47.** Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da CONTRATANTE;

**29.48.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO;

**29.49.** Manter preposto, quando necessário, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do CONTRATO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

### 30. DA SUBCONTRATAÇÃO

**30.1.** A CONTRATADA **NÃO** poderá subcontratar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados.

### 31. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**31.1.** O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

**31.2.** A CONTRATANTE exercerá a FISCALIZAÇÃO dos serviços através do Servidor designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

**31.3.** Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

**31.4.** Compete especificamente à FISCALIZAÇÃO:

**31.4.1.** Indicar à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

**31.4.2.** Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no Edital e seus Anexos;

**31.4.3.** *Exigir da contratada uma planilha-resumo de todo o contrato, contendo informações sobre todos os empregados que prestam serviços a Secretaria, com os seguintes dados: nome completo, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e suas especificações e quantidades (vale-transporte, auxílio alimentação) horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas trabalhadas.*



**31.4.4. Fiscalizar através de amostragem a Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados para fins de conferência com as informações passadas pela empresa referentes aos empregados.**

**31.4.5. Fazer a conferência se o número de terceirizados por função coincidiu com o previsto no contrato;**

**31.4.6. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (auxílio alimentação gratuito);**

**31.4.7. Exigir da contratada no primeiro mês de prestação de serviços os seguintes documentos:**

**31.4.7.1. Relação de empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e inscrição no cadastro de Pessoas Física (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.**

**31.4.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinados pela contratada;**

**31.4.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão serviços;**

**31.4.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.**

**31.4.8. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;**

**31.4.9. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;**

**31.4.10. Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro profissional que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;**

**31.4.11. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;**

**31.4.12. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;**

**31.4.13. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;**

**31.4.14. Promover, com presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados;**

**31.4.15. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;**



**31.4.16.** Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

**31.4.17.** Notificar e aplicar multas à CONTRATADA por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no Edital e seus Anexos;

**31.4.18.** Dar à CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do CONTRATO.

**31.5.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO;

**31.6.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, 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;

**31.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**31.8.** Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e verificar o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida pelo empregador e seus empregados, recolhimento do FGTS, pagamento do salário no prazo previsto em Lei, fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de férias previsto em Lei, pagamento do 13º salário, cumprimento das obrigações previstas em convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos obrigados vinculados ao Contrato.

**31.9.** A fiscalização deverá adotar os procedimentos estabelecidos no anexo IV da Instrução Normativa/SLTI nº 05/2017.

**31.10.** *Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).*

**31.11.** A conformidade 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso;

**31.12.** A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**31.13.** Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no CONTRATO, Termo de Referência, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos;

**31.14.** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela CONTRATADA, durante a execução do CONTRATO, somente será admitida, a critério da CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto;

**31.15.** Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do CONTRATO;

**31.16.** Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO;

**31.16.1.** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela CONTRATADA;

**31.16.2.** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;

**31.16.3.** Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da CONTRATADA no referido diário;

**31.16.4.** Dar solução às consultas feitas pela CONTRATADA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;

**31.16.5.** Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;

**31.16.6.** Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário; e

**31.16.7.** Reserva-se à CONTRATANTE o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a



incapacidade técnica da CONTRATADA ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

**31.17.** Essa FISCALIZAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à FISCALIZAÇÃO;

**31.18.** A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;

**31.19.** Aprovar a indicação pela Contratada do coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

**31.20.** Verificar se estão sendo colocados a disposição dos trabalhos os equipamentos e equipe técnica previsto na proposta e no Contrato de execução dos serviços;

**31.21.** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Projeto básico ou executivo, ou nas demais informações e instruções complementares do caderno de encargos, necessárias aos desenvolvimentos dos serviços;

**31.22.** Aprovar matérias similares proposto pelo Contratado, desde que não haja alteração de valor, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas.

**31.23.** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

**31.24.** Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no caderno de encargos.

**31.25.** Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões do serviço ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, condicionados, ainda à aprovação da Procuradoria.

**31.26.** Verificar e atestar as medições de serviço, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

## **32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**32.2.** Caso os objetos contratados sejam entregues de forma incompleta ou em desconformidade com as



condições avançadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

**32.2.1.** Advertência;

**32.2.2.** Multa, nas seguintes hipóteses e nas demais previstas na seção de penalidades deste Termo de Referência:

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

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

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

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

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

**32.2.5.** 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**32.3.** intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus A CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês;

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

**32.5.** De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93 e o artigo 7º da Lei 10.520, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que,



em razão dos contratos regidos pela citada lei:

**32.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**32.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**32.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**32.6.** Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** da data de intimação do ato;

**32.7.** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Senhor Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação;

**32.8.** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso;

**32.9.** O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo – Centro – Cep.: 24.900-880, nos dias úteis, das 09h às 17h;

**32.10.** As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

### 33. DA VISTORIA

**33.1.** A realização da vistoria será facultada aos licitantes.

**33.2.** A licitante que desejar realizar vistoria no local onde serão executados os serviços poderá fazê-lo por meio de agendamento das 13h às 17h, pelo telefone (21) 2637-2052 Ramal 213, de segunda a sexta-feira.

### 34. TABELA DE PENALIDADES

**34.1.** Considerações iniciais:

**34.1.1.** A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias





exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

**34.1.1.1.** Não causam prejuízo à Administração;

**34.1.1.2.** A CONTRATADA após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e

**34.1.1.3.** Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

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

**34.1.2.1.** Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;

**34.1.2.2.** Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

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

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

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

**TABELA 1**

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





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

**TABELA 2:**

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS**

| <b>NÍVEL</b>           | <b>CORRESPONDÊNCIA<br/>(por ocorrência sobre o valor global do contratado)</b> |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 (menor ofensividade) | 0,2%.                                                                          |
| 2 (leve)               | 0,4%.                                                                          |
| 3 (médio)              | 0,8%.                                                                          |
| 4 (grave)              | 1,6%.                                                                          |
| 5 (muito grave)        | 3,2%.                                                                          |
| 6 (gravíssimo)         | 4%.                                                                            |

**34.5.** Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará A CONTRATADA dos registros.

**TABELA 3:**

**INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS**

| <b>ITEM</b>                                | <b>INFRAÇÃO</b>                                                                                                                                                                 | <b>GRAU</b> |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                                          | Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia.                                                                                       | 4           |
| 2                                          | Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento, por empregado.                                                             | 4           |
| 3                                          | Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.                                                                                         | 1           |
| 4                                          | Interromper a realização dos serviços, por dia de paralisação.                                                                                                                  | 5           |
| 5                                          | Permitir que o empregado apresente-se com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia;                                                   | 3           |
| 6                                          | Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.                                                                     | 5           |
| 7                                          | Não fornecer vale-transporte em dia a seus empregados, por dia.                                                                                                                 | 5           |
| 8                                          | Não fornecer auxílio-alimentação ou cesta básica em dia a seus empregados, por dia.                                                                                             | 5           |
| 9                                          | Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.                                        | 4           |
| 10                                         | Deixar de credenciar junto à contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as chamadas necessárias para boa execução do contrato.     | 4           |
| 11                                         | Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por dia.                                         | 1           |
| <b>Para os itens seguintes, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                 |             |
| 12                                         | Implantar a totalidade dos serviços no prazo previsto, por dia;                                                                                                                 | 5           |
| 13                                         | Apresentar à CONTRATANTE, previamente ao início da prestação dos serviços, relação dos empregados indicados, acompanhada de nada consta criminal e demais referências, por dia; | 4           |
| 14                                         | Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;                                      | 5           |
| 15                                         | Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito,                                                                                           | 5           |



|    |                                                                                                                                   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    | inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;                                                                       |   |
| 16 | Notificar à CONTRATANTE, previamente, sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;                     | 3 |
| 17 | Apresentar à CONTRATANTE, previamente, o candidato à substituição de qualquer empregado, por empregado;                           | 3 |
| 18 | Substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia;           | 2 |
| 19 | Apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por dia;                  | 2 |
| 20 | Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por dia;                                                                                   | 2 |
| 21 | Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência ou por dia;                      | 2 |
| 22 | Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio, por dia;                                                          | 1 |
| 23 | Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados no prédio, por vez de ocorrência;   | 1 |
| 24 | Comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido; | 3 |
| 25 | Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência;                                                | 4 |
| 26 | Manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, por dia;                                                    | 5 |
| 30 | Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade.    | 4 |

### 35. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO ADOTADA

**35.1** Considerando as disposições da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto municipal n.º 158/2018, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o presente processo licitatório adotará a modalidade Pregão de licitação.

**35.2** Modalidade de Pregão Presencial sob o “Regime de execução indireta, com critério de Julgamento de menor preço (por item), no regime de empreitada por (preço global). (art. 45, I Lei nº. 8666/93)”.

**35.3** Considerando o Termo de Referência e Edital, em caso de divergência, prevaleceram as normas edilícias.

### 36. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

**36.3** Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº



8.666/93;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 37. DA APROVAÇÃO

Maricá, 23 de Março 2021.

Ciente,

**Adilson Nogueira Pires**  
Secretário de Trabalho  
Mat. 110.474



**ANEXO A – MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES DE SERVIÇOS**

**Posto-Interno**

| TIPO DE ÁREA     | UNIDADE DE MEDIDA | PERIODICIDADE | TURNO | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS POR TURNO | TOTAL DE FUNCIONÁRIOS |
|------------------|-------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| Galpão- centro   | Posto             | Diário        | 2     | 01 servente                                   | 2                     |
| Galpão Condado   |                   | Diário        | 2     | 01 servente                                   | 2                     |
| Galpão-Itaipuaçu |                   | Diário        | 2     | 01 servente                                   | 2                     |
| Galpão-Inoã      |                   | Diário        | 2     | 01 servente                                   | 2                     |

**Posto-Externo**

| TIPO DE ÁREA   | UNIDADE DE MEDIDA | PERIODICIDADE | TURNO | QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS POR TURNO |
|----------------|-------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------|
| Galpão Centro  | Posto             | Diário        | 1     | 01 Servente-área externa                      |
| Galpão Condado |                   | Diário        |       |                                               |
| Galpão Inoã    |                   | Diário        |       |                                               |

**Obs.:** Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, deverão preferencialmente ser consideradas as seguintes escalas de trabalho -44 (quarenta e quatro) horas semanais:

*I.* Segunda a sexta-feira;

**1º Turno:** 07:00 as 16:48 horas;

**2º Turno:** 12:12 as 22 horas.

*II.* 08 (oito) Serventes-área interna, 01 (um) Servente-área externa e/o **\*1(um) encarregado.**

*III.* 01 (um) profissional por turno em cada Polo do Programa de Qualificação Profissional (Exceto servente-área externa e o encarregado).

**Total de 9 profissionais (\* O encarregado terá seu valor rateado entre os 9 serventes)**



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1214       |
| Rubrica                        |            |

ANEXO B-MATERIAS/EQUIPAMENTOS/UNIFORMES

MEMÓRIA DE CÁLCULO-MATERIAL CONSUMO INTERNO

| ITEM | MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LOCAIS         | QUANT. |             |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |        | QTD. MENSAL | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>ÁGUA SANITÁRIA</b><br>DESCRIÇÃO: Água sanitária (limpeza doméstica) - aroma: n/a, teor cloro ativo: 2,00 a 2,50 % - solução aquosa a base de hipoclorito de sódio, forma fornecimento: frasco 5 litros.                                                                                       | Polo Centro    | 3      | 15          | frasco  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 4      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 4      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 4      |             |         |                |             |
| 2    | <b>ÁLCOOL 70º</b><br>DESCRIÇÃO: Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%.                                                                                                                                                                                                              | Polo Centro    | 2      | 8           | frasco  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2      |             |         |                |             |
| 3    | <b>ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO PARA AS MÃOS</b><br>DESCRIÇÃO: ALCOOL etílico em gel, a 70%, em refil, fragrância agradável, para assepsia das mãos.                                                                                                                                                  | Polo Centro    | 1      | 4           | refil   |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1      |             |         |                |             |
| 4    | <b>CERA LÍQUIDA EM EMULSÃO, PARA DILUIÇÃO, GALÃO COM 5 LITROS</b><br>DESCRIÇÃO: cera - aspecto: líquido, cor: incolor, acabamento: auto brilho, fragrância: ambiente, solução: concentrada                                                                                                       | Polo Centro    | 1      | 4           | unidade |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1      |             |         |                |             |
| 5    | <b>DESINFETANTE LÍQUIDO MULTIUSO, PARA DILUIÇÃO, GALÃO COM 5 LITROS</b><br>DESCRIÇÃO: Desinfetante multiuso - aplicação: limpeza geral, biodegradável, composição: conservantes, solvente, sequestrante, controlador de pé, óleo de pinho, corante, fragrância, veículo, fragrância: pinho       | Polo Centro    | 1      | 7           | galão   |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2      |             |         |                |             |
| 6    | <b>DESODORIZADO DE AMBIENTES, EM AEROSSOL FRASCO COM 400ML</b><br>DESCRIÇÃO: Desodorizante/aromatizante ar - aplicação: ambientes diversos, aroma: floral, aspecto: aerossol.                                                                                                                    | Polo Centro    | 2      | 8           | frasco  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2      |             |         |                |             |
| 7    | <b>INSETICIDA AEROSSOL, SEM ODOR – FRASCO COM 300 ML</b><br>DESCRIÇÃO: Multi Inseticida aerossol à base de água com odor suave, eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. | Polo Centro    | 2      | 8           | frasco  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2      |             |         |                |             |
| 8    | <b>LIMPA VIDRO GALÃO COM 05 LITROS PARA DILUIÇÃO</b><br>DESCRIÇÃO: Descrição: aspecto físico líquido, composição lauril eter sulfato de sódio, eter butílico de et i.                                                                                                                            | Polo Centro    | 1      | 4           | galão   |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1      |             |         |                |             |
| 9    | <b>LIMPADOR MULTIUSO -FRASCO COM 500ML</b><br>DESCRIÇÃO: Limpador multiuso com tensoativo biodegradável, limpador de uso geral, remove sujeiras e gorduras, composto de ingredientes naturais e de fontes                                                                                        | Polo Centro    | 1      | 7           | frasco  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2      |             |         |                |             |



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1215       |
| Rubrica                        |            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |   |    |         |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|----|---------|--|--|
|    | renováveis. Com bico spray borrifador/pulverizador que permite fechar ou abrir o produto. Embalagem PET reciclável de 500 ml.                                                                                                                                                                                                                    | Polo Itaipuaçu | 2 |    |         |  |  |
| 10 | <b>LUSTRA MÓVEIS FRASCO COM 200ML</b><br>DESCRIÇÃO: Lustra moveis - tipo: flip-top, fragrância: jasmim, composição: espessante, óleo mineral, preservante, silicone, aspecto: líquido.                                                                                                                                                           | Polo Centro    | 2 | 8  | frasco  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2 |    |         |  |  |
| 11 | <b>PASTA MULTIUSO ROSA COM 500 GRAMAS</b><br>DESCRIÇÃO: Pasta saponácea, rosa, composição básica: sabão de coco, glicerina, agente Mineral, conservante, corante, essência e água. Utilizada na limpeza em geral, principalmente em mármore, pisos e azulejos, com ação desengraxante e de polimento. Embalagem com 500gr                        | Polo Centro    | 2 | 8  | frasco  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2 |    |         |  |  |
| 12 | <b>SABÃO EM BARRA</b><br>DESCRIÇÃO: Composição básica sais + ácido graxo, tipo coco natural, características adicionais sem perfume.                                                                                                                                                                                                             | Polo Centro    | 2 | 8  | barra   |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2 |    |         |  |  |
| 13 | <b>REMOVEDOR DE CERA – GALÃO COM 5 LITROS</b><br>DESCRIÇÃO: Detergente removedor de cera, detergente removedor altamente concentrado para cera, impermeabilizantes e bases seladoras, inodoro, baixa formação de espuma, remoção rápida e eficiente. Diluição mínima: 1:10 rendendo no mínimo 50 litros, acondicionados em bombonas de 5 litros. | Polo Centro    | 1 | 4  | galão   |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1 |    |         |  |  |
| 14 | <b>SABÃO EM PÓ COM 5 KG</b><br>DESCRIÇÃO: Aplicação lavar roupas, aditivos alvejantes, odor floral, aspecto físico pó, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, c a características adicionais biodegradáveis.                                                                                                                 | Polo Centro    | 1 | 7  | pacote  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2 |    |         |  |  |
| 15 | <b>SABÃO LÍQUIDO PARA PISO, CONCENTRADO, PARA DILUIÇÃO, GALÃO DE 5 LITROS</b><br>DESCRIÇÃO: Sabão (limpeza doméstica) - aspecto: líquido, composição: tensoativo aniônico, emoliente, sequestrante e corante, ação: biodegradável                                                                                                                | Polo Centro    | 1 | 4  | galão   |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1 |    |         |  |  |
| 16 | <b>ESPONJA DE AÇO (REF. BOMBRIL) PACOTE 8 UNIDADES</b><br>DESCRIÇÃO: Esponja aço multiuso - material: lã de aço carbono.                                                                                                                                                                                                                         | Polo Centro    | 1 | 4  | pacote  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1 |    |         |  |  |
| 17 | <b>ESPONJA DUPLA FACE</b><br>DESCRIÇÃO: Material: espuma de poliuretano e fibra sintética, formato: retangular / dupla face.                                                                                                                                                                                                                     | Polo Centro    | 3 | 15 | peça    |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 4 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 4 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 4 |    |         |  |  |
| 18 | <b>FLANELA PARA LIMPEZA</b><br>DESCRIÇÃO: Flanela limpeza multiuso - material: algodão, bordas com costura reforçada, cor: branca, dimensão (c x l): 60 x 40 cm                                                                                                                                                                                  | Polo Centro    | 3 | 15 | peça    |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 4 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 4 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 4 |    |         |  |  |
| 19 | <b>PANO DE LIMPAR CHÃO - EM ALGODÃO</b><br>DESCRIÇÃO: Pano chão limpeza - material: algodão, cor: branco, tratamento: n/a, largura:                                                                                                                                                                                                              | Polo Centro    | 4 | 22 | UNIDADE |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 6 |    |         |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 6 |    |         |  |  |

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880  
 Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332  
 E-mail: cplmarica@gmail.com



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1216       |
| Rubrica                        |            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |    |        |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----|--------|--|--|
|    | 45 cm, comprimento: 70 cm.                                                                                                                                                                                                       | Polo Itaipuaçu | 6  |    |        |  |  |
| 20 | <b>PAPEL HIGIÊNICO</b><br>DESCRIÇÃO: Na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros Fardo com 64 rolos.                                                                                       | Polo Centro    | 4  | 18 | fardo  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 4  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 4  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 6  |    |        |  |  |
| 21 | <b>PAPEL TOALHA INTERFOLIADO</b><br>DESCRIÇÃO: duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.                                                                | Polo Centro    | 5  | 35 | fardo  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 10 |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 10 |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 10 |    |        |  |  |
| 22 | <b>SACO PARA LIXO, NA COR AZUL OU PRETA</b><br>CAPACIDADE 40 LITROS PACOTE COM 100 SACOS<br>DESCRIÇÃO: Material: polietileno alta densidade, capacidade: 40 l, tipo costura: simples, transparência: preta, espessura: 0,06 mm.  | Polo Centro    | 3  | 13 | pacote |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 3  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 3  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 4  |    |        |  |  |
| 23 | <b>SACO PARA LIXO, NA COR AZUL OU PRETA</b><br>CAPACIDADE 100 LITROS PACOTE COM 100 SACOS<br>DESCRIÇÃO: Material: polietileno alta densidade, capacidade: 40 l, tipo costura: simples, transparência: preta, espessura: 0,10 mm. | Polo Centro    | 2  | 8  | pacote |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 2  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 2  |    |        |  |  |
| 24 | <b>SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE – GALÃO COM 5 LITROS</b><br>DESCRIÇÃO: Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, odor erva doce, acidez neutro ph, características adicionais viscosidade mínima 600 cps.          | Polo Centro    | 1  | 4  | galão  |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Condado   | 1  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 1  |    |        |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Itaipuaçu | 1  |    |        |  |  |

### MEMÓRIA DE CÁLCULO-MATERIAL CONSUMO EXTERNO

| ITEM | MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                  | LOCAIS       | QUANT. |             |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |              |        | QTD. MENSAL | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>SACO PARA LIXO, NA COR PRETA, CAPACIDADE DE 150 LITROS PACOTE COM 100 SACOS.</b><br>DESCRIÇÃO: Saco lixo, convencional - material: polietileno alta densidade, capacidade: 150 l, tipo costura: simples, transparência: preta, espessura: 0,12 micras. | Polo Centro  | 1      | 3           | pacote  |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                           | Polo Condado | 1      |             |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                           | Polo Inoã    | 1      |             |         |                |             |

### MEMÓRIA DE CÁLCULO-EPIS INTERNO

| ITEM | MATERIAL                                                                                                                        | LOCAIS       | QUANT. |             |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                                                 |              |        | QTD. MENSAL | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>LUVA COM FORRO MULTIUSO</b><br>DESCRIÇÃO: Alta aderência ao manusear objetos com umidade, ideal para manuseio de produtos de | Polo Centro  | 2      | 8           | PAR     |                |             |
|      |                                                                                                                                 | Polo Condado | 2      |             |         |                |             |

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880  
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332  
E-mail: cplmarica@gmail.com



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1217       |
| Rubrica                        |            |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |   |   |       |  |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|-------|--|--|
|   | limpeza e outros químicos, forro em algodão: Maior conforto e absorção do suor para longos períodos de uso. Disponível no Tamanho: P, M, G                                                                                                                                                                                                                                                  | Polo Inoã      | 2 |   |       |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Itaipuaçu | 2 |   |       |  |  |
| 2 | <b>MÁSCARA DE PROTEÇÃO CONTRA POEIRA - caixa com 10 unidades</b><br>DESCRIÇÃO: MÁSCARA, TIPO P/PROTEÇÃO CONTRA POEIRAS, FUMOS E NÉVOAS ÓXICAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMI-FACIAL, CLASSE PFF-2, REFERÊNCIA 3M N95, MOD E.                                                                                                                                                              | Polo Centro    | 1 | 4 | Caixa |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Condado   | 1 |   |       |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Inoã      | 1 |   |       |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Itaipuaçu | 1 |   |       |  |  |
| 3 | <b>BOTAS DE BORRACHA</b><br>DESCRIÇÃO: BOTA DE PVC - CANO CURTO. COR PRETA - Características mínimas: Material: PVC, hidro-repelente e impermeável, forro 100% poliéster, solado antiderrapante. Deverá conter na embalagem dados de identificação de procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no INMETRO. Obedecer às especificações da NR-32. Apresentação em pares. | Polo Centro    | 2 | 8 | PAR   |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Condado   | 2 |   |       |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Inoã      | 2 |   |       |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Itaipuaçu | 2 |   |       |  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO-EPIS EXTERNO**

| ITEM | MATERIAL                                                                                                                                                                                       | LOCAIS                                   | QUANT.      | PREÇO 01    |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|-------------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                                                                                                                |                                          |             | QTD. MENSAL | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>LUVA SEGURANÇA</b><br>Material tricotada 4 fios algodão, tamanho único, aplicação proteção individual, características adicionais 70% algodão 30% poliéster, modelo pigmentada pvc na palma | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 1<br>1<br>1 | 3           | PAR     |                |             |
| 2    | <b>ÓCULOS PROTEÇÃO, TIPO PROTEÇÃO AMPLA VISÃO</b><br>tipo lente policarbonato, cor lente incolor, aplicação proteção geral, características adicionais proteção lateral não perfurado.         | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 2           | 2           | UNIDADE |                |             |
| 3    | <b>CAPA DE CHUVA</b><br>MATERIAL: Poliamida e policloreto de vinila (pvc), capuz: com, fechamento: botões, bolso: com, cor: azul noite, tamanho: g                                             | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 2           | 2           | UNIDADE |                |             |
| 4    | <b>BONÉ</b><br>TIPO: Americano, material: poliester, tamanho: unico, cor: cinza, regulador: metal, logotipo: sim, cor gravação: padrão do órgão,                                               | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 2           | 2           | UNIDADE |                |             |
| 5    | <b>LUVA COM FORRO MULTIUSO</b>                                                                                                                                                                 | Polo Centro                              | 2           | 6           | PAR     |                |             |

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880  
 Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332  
 E-mail: cplmarica@gmail.com





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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1218       |
| Rubrica                        |            |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |   |   |         |  |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|---|---------|--|--|
|   | DESCRIÇÃO: Alta aderência ao manusear objetos com umidade, ideal para manuseio de produtos de limpeza e outros químicos, forro em algodão: Maior conforto e absorção do suor para longos períodos de uso. Disponível no Tamanho: P, M, G                                                                                                                                                    | Polo Condado                             | 2 |   |         |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Polo Inoã                                | 2 |   |         |  |  |
| 6 | <b>BOTAS DE BORRACHA</b><br>DESCRIÇÃO: BOTA DE PVC - CANO CURTO. COR PRETA - Características mínimas: Material: PVC, hidro-repelente e impermeável, forro 100% poliéster, solado antiderrapante. Deverá conter na embalagem dados de identificação de procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no INMETRO. Obedecer às especificações da NR-32. Apresentação em pares. | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 3 | 3 | PAR     |  |  |
| 7 | <b>PROTECTOR SOLAR</b><br>Tipo proteção uva/uvb, fator proteção fator 60, forma farmacêutica gel creme.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Centro<br>Polo Condado<br>Polo Inoã | 1 | 1 | UNIDADE |  |  |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO-EQUIPAMENTO-INTERNO**

| ITEM | EQUIPAMENTOS - DEPRECIAÇÃO 10% A.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LOCAIS         | QUANT. | QTD. ANUAL | UNIDADE | MÉDIA UNITÁRIA | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------------|---------|----------------|-------------|
| 1    | <b>ESCADA DE ALUMÍNIO 06 DEGRAUS</b><br>DESCRIÇÃO: Fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno, estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade, possui travamento automático na plataforma superior, pés e degraus antiderrapantes, equipada com fita de segurança, dobrável e fácil de guardar. Mais leve com maior durabilidade, mesmo em áreas litorâneas; Capacidade de peso: 120Kg | Polo Centro    | 1      | 4          | unidade |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Condado   | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Inoã      | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Itaipuaçu | 1      |            |         |                |             |
| 2    | <b>EXTENSÕES ELÉTRICAS DE 30 METROS</b><br>DESCRIÇÃO: 3 tomadas, pino: 2p+T, corrente: 20 a tensão: 110/220 v, comprimento cabo: 30 m, suporte com carretel de plástico, seção cabo: cabo flexível pp, 750 v, 3 x 2,5 mm2                                                                                                                                                                                            | Polo Centro    | 1      | 4          | unidade |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Condado   | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Inoã      | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Itaipuaçu | 1      |            |         |                |             |
| 3    | <b>CONJUNTO FERRAMENTA DE LIMPEZA</b><br>DESCRIÇÃO: Composição: placa sinalização, conjunto de balde espremedor, kit; pá com tampa, vassoura e conjunto esfregão.                                                                                                                                                                                                                                                    | Polo Centro    | 1      | 4          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Condado   | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Inoã      | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Itaipuaçu | 1      |            |         |                |             |
| 4    | <b>MANGUEIRA ¾ COM 50 METROS</b><br>DESCRIÇÃO: mangueira água - material: pvc flexível, tipo: baixa pressão, bitola: 3/4", tamanho: 50 m, cor: transparente                                                                                                                                                                                                                                                          | Polo Centro    | 1      | 4          | unidade |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Condado   | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Inoã      | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Polo Itaipuaçu | 1      |            |         |                |             |



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1219       |
| Rubrica                        |            |

## MEMÓRIA DE CÁLCULO-EQUIPAMENTO-EXTERNO

| ITEM | EQUIPAMENTOS - DEPRECIÇÃO 10% A.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LOCAIS       | QUANT. |            |         | MÉDIA UNITÁRIA | VALOR TOTAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |        | QTD. ANUAL | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>ENXADA</b><br>Material aço carbono, material encaixe cabo aço carbono, largura 20 cm, altura 18 cm, peso 0,810 kg, tipo estampado (achatado), material cabo madeira, comprimento cabo 150 cm, características adicionais pintura eletrostática.                                                                      | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 2    | <b>PÁ QUADRADA</b><br>Material: com cabo de madeira n.3 madeira                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 3    | <b>CARRINHO DE MÃO</b><br>Material caçamba chapa aço galvanizado, material chassi ferro, material pés ferro, tipo travessa suporte dianteiro caçamba, quantidade roda 1, tipo roda pneu maciço, com 3,2 pol de diâmetro, espessura caçamba 5 mm, comprimento eixo 25 cm, comprimento 80 cm, largura 62 cm, altura 20 cm | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 4    | <b>ANCINHO JARDINAGEM</b><br>Ancinho de jardinagem. ancinho curvo leve de 16 dentes cabo metálico de 120 cm. Espessura 2mm; largura mínima 370mm.                                                                                                                                                                       | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 5    | <b>APARADOR GRAMA</b><br>Aparador De Grama Elétrico 1800 Watts A Fio De Nylon, 220 V , Abastecimento Automático Do Fio, Limitador Do Fio De Nylon, Alça Regulável, Empunhadura Ergonômica, Peso 2,6 Kg. Garantia Mínima 12 Meses.                                                                                       | Polo Centro  | 2      | 2          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado |        |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    |        |            |         |                |             |
| 6    | <b>VASSOURA JARDINAGEM</b><br>Vassoura jardinagem, tipo regulável, material cerdas aço sae 1070, características adicionais comprimento cabo: 120 cm/cerdas redondas, quantidade lâminas                                                                                                                                | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 7    | <b>TESOURA PODA</b><br>Material lâmina chapa galvanizada, características adicionais com guilhotina de mola, comprimento 20 cm, formato bico de gavião, comprimento lâmina 7 cm                                                                                                                                         | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |
| 8    | <b>Carrinho coletor tipo contentor</b><br>Com capacidade de 240 litros, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), aditivado com proteção UV, na cor branca. Identificação pintada na cor preta com nome e simbologia de resíduo infectante. Altura: 112,50 cm. Largura: 58 cm. Profundidade: 71,50 cm.         | Polo Centro  | 1      | 3          | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |            |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |            |         |                |             |

## UTENSÍLIOS-INTERNO

| ITEM | UTENSÍLIOS                                                                                     | LOCAIS | QUANT. |      |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|---------|----------------|-------------|
|      |                                                                                                |        |        | QTD. | UNIDADE |                |             |
| 1    | <b>BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 10 LITROS</b> DESCRIÇÃO: Balde plástico 08 a 10 litros cor branco | Polo   | 1      | 4    | peç     |                |             |

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880  
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332  
E-mail: cplmarica@gmail.com



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1220       |
| Rubrica                        |            |

|   |                                                                                                                                                                    |                       |   |   |                 |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|-----------------|--|--|
|   | Balde plástico resistente, cor BRANCO, com alça material de arame galvanizado.                                                                                     | Centr<br>o            |   |   | a               |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Conda<br>do   | 1 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Inoã          | 1 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Itaipu<br>açu | 1 |   |                 |  |  |
| 2 | <b>Escova Para Lavar Multiuso</b> DESCRIÇÃO: Escova para lavar multiuso, base em PP injetado ou madeira. Cerda em PP resistente                                    | Polo<br>Centr<br>o    | 1 | 4 | unid<br>ade     |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Conda<br>do   | 1 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Inoã          | 1 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Itaipu<br>açu | 1 |   |                 |  |  |
| 3 | <b>DISPENSER-PORTA SABONETE</b> DESCRIÇÃO: 800ml<br>c/reservatório - Parede Branca                                                                                 | Polo<br>Centr<br>o    | 2 | 8 | unid<br>ade     |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Conda<br>do   | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Inoã          | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Itaipu<br>açu | 2 |   |                 |  |  |
| 4 | <b>DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL</b> DESCRIÇÃO: DISPENSER<br>HIGIENIZADOR, MATERIAL PLÁSTICO ABS,<br>CAPACIDADE 800ML, TIPO FIXAÇÃO PAREDE, COR BRANCA, APLICAÇÃO MÃOS | Polo<br>Centr<br>o    | 2 | 8 | unid<br>ade     |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Conda<br>do   | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Inoã          | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Itaipu<br>açu | 2 |   |                 |  |  |
| 5 | <b>PORTA-TOALHA</b> DESCRIÇÃO: MATERIAL<br>PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO EM PAREDE COM BUCHA/PARAFUSO, TIPO USO TOALHA DE PAPEL,<br>APLICAÇÃO DOMÉSTICO/BANHEIRO /BOBINA. | Polo<br>Centr<br>o    | 2 | 8 | UNI<br>DAD<br>E |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Conda<br>do   | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Inoã          | 2 |   |                 |  |  |
|   |                                                                                                                                                                    | Polo<br>Itaipu<br>açu | 2 |   |                 |  |  |



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1221       |
| Rubrica                        |            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |   |   |          |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|----------|--|--|
| 6  | <b>PÁ PLÁSTICA PARA RECOLHER LIXO, CABO LONGO.</b><br>DESCRÇÃO: Pá lixo - material: aço, tratamento: galvanizado, material cabo: madeira sem nos, largura: 30 ~ 40 cm, forma fornecimento: unidade, características adicionais: cabo 85 cm comprimento e angulo de 90° entre a base e o cabo. | Polo Centr o    | 1 | 4 | peç a    |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Conda do   | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |
| 7  | <b>RODO 40 CM - CABO LONGO</b><br>DESCRÇÃO: Rodo, utensilio doméstico - cabo: com cabo, material base: alumínio, com reforço, elemento: borracha dupla, material cabo: madeira isenta de nós, revestimento: n/a, largura base: 60 cm, comprimento cabo: 120 ~ 130 cm.                         | Polo Centr o    | 1 | 4 | unid ade |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Conda do   | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |
| 8  | <b>RODO 60 CM - CABO LONGO</b><br>DESCRÇÃO: Rodo, utensilio doméstico - cabo: com cabo, material base: alumínio, elemento: borracha dupla, material cabo: alumínio, revestimento: plástico, largura base: 40 cm, comprimento cabo: 125 cm.                                                    | Polo Centr o    | 1 | 4 | unid ade |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Conda do   | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |
| 9  | <b>VASSOURA</b><br>DESCRÇÃO: Vassoura com cabo, utensilio doméstico - modelo: angular, material cabo: madeira, material cerda: piaçava, comprimento (cabo x cerda): 130 x 30 cm.                                                                                                              | Polo Centr o    | 1 | 4 | peç a    |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Conda do   | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |
| 10 | <b>VASSOURA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO</b><br>DESCRÇÃO: Material cerda náilon, material cabo plástico, aplicação limpeza sanitário.                                                                                                                                                       | Polo Centr o    | 2 | 8 | peç a    |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Conda do   | 2 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Inoã       | 2 |   |          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Polo Itaipu açu | 2 |   |          |  |  |



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1222       |
| Rubrica                        |            |

|        |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |   |   |          |  |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|----------|--|--|
| 1<br>1 | VASSOURA LIMPA TETO-ANTI TEIA DE ARANHA DESCRIÇÃO: Vassoura com cabo, utensilio doméstico - modelo: vasculho de teto, material cabo: madeira, material cerda: pelo sintético (poliamida), comprimento (cabo x cerda): 2 m x 7,5 cm. | Polo Centro     | 1 | 4 | unidade  |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Condado    | 1 |   |          |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |
| 1<br>2 | BALDE PLÁSTICO- TAMANHO MÉDIO: DESCRIÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, MATERIAL ALÇA ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE ENTRE 10 E 12 L, COR NATURAL.                                                                               | Polo Centro     | 1 | 4 | unidades |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Condado    | 1 |   |          |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Inoã       | 1 |   |          |  |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     | Polo Itaipu açu | 1 |   |          |  |  |

UTENSÍLIO-EXTERNO

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |        |      |         | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|------|---------|----------------|-------------|
| ITEM | UTENSÍLIOS                                                                                                                                                                                                                                                                              | LOCAL        | QUANT. | QTD. | UNIDADE |                |             |
| 1    | BALDE PLÁSTICO CAPACIDADE 10 LITROS<br>DESCRIÇÃO: Balde plástico 08 a 10 litros cor branco Balde plástico resistente, cor BRANCO, com alça material de arame galvanizado.                                                                                                               | Polo Centro  | 1      | 3    | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |      |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |      |         |                |             |
| 2    | PÁ PLÁSTICA PARA RECOLHER LIXO, CABO LONGO.<br>DESCRIÇÃO: Pá lixo - material: aço, tratamento: galvanizado, material cabo: madeira sem nós, largura: 30 ~ 40 cm, forma fornecimento: unidade, características adicionais: cabo 85 cm comprimento e angulo de 90° entre a base e o cabo. | Polo Centro  | 1      | 3    | UNIDADE |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |      |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |      |         |                |             |
| 3    | RODO 40 CM - CABO LONGO<br>DESCRIÇÃO: Rodo, utensilio doméstico - cabo: com cabo, material base: alumínio, com reforço, elemento: borracha dupla, material cabo: madeira isenta de nós, revestimento: n/a, largura base: 60 cm, comprimento cabo: 120 ~ 130 cm.                         | Polo Centro  | 1      | 3    | unidade |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Condado | 1      |      |         |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Polo Inoã    | 1      |      |         |                |             |
| 4    | RODO 60 CM - CABO LONGO                                                                                                                                                                                                                                                                 | Polo Centro  | 1      | 3    | unidade |                |             |

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880  
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332  
E-mail: cplmarica@gmail.com



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1223       |
| Rubrica                        |            |

|   |                                                                                                                                                                                                           |              |   |   |      |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|------|--|--|
|   | DESCRIÇÃO: Rodo, utensílio doméstico - cabo: com cabo, material base: alumínio, elemento: borracha dupla, material cabo: alumínio, revestimento: plástico, largura base: 40 cm, comprimento cabo: 125 cm. | Polo Condado | 1 |   |      |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                           | Polo Inoã    | 1 |   |      |  |  |
| 5 | <b>VASSOURA</b><br>DESCRIÇÃO: Vassoura com cabo, utensílio doméstico - modelo: angular, material cabo: madeira, material cerda: piaçava, comprimento (cabo x cerda): 130 x 30 cm.                         | Polo Centro  | 1 | 3 | peça |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                           | Polo Condado | 1 |   |      |  |  |
|   |                                                                                                                                                                                                           | Polo Inoã    | 1 |   |      |  |  |

MEMÓRIA DE CÁLCULO-UNIFORME-INTERNO

| UNIDADE | UNIFORMES ANUAL POR EMPREGADO                                                                                                                                                                                          | QUANTIDADE /ANO | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|
| 1       | <b>CALÇAS COMPRIDAS COM ELÁSTICO E CORDÃO</b><br>DESCRIÇÃO: Em Brim - 100% Algodão, MANGA LONGA, com logotipo da empresa, tamanhos P/M/G/GG                                                                            | 4               | unidade |                |             |
| 2       | <b>JALECO</b><br>DESCRIÇÃO: Em Brim - 100% Algodão, MEIA MANGA, com logotipo da empresa, tamanhos P/M/G/GG                                                                                                             | 6               | unidade |                |             |
| 3       | <b>MEIAS EM ALGODÃO</b><br>DESCRIÇÃO: 70% algodão e 30% poliamida e elastano, tipo: esportiva, tamanho: único, cor: branca                                                                                             | 6               | PAR     |                |             |
| 4       | <b>BOTA</b><br>DESCRIÇÃO: tipo botina, modelo blatt, fechamento em elástico confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em não tecido, montada sistema strobil, solado em poliuretano monodensidade. | 5               | PAR     |                |             |



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1224       |
| Rubrica                        |            |

MEMÓRIA DE CÁLCULO-UNIFORME-EXTERNO

| UNIDADE | UNIFORMES ANUAL POR EMPREGADO                                                                                                                                                                                          | QUANTIDADE /ANO | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|
| 1       | <b>CALÇAS COMPRIDAS COM ELÁSTICO E CORDÃO</b><br>DESCRIÇÃO: Em Brim - 100% Algodão, MANGA LONGA, com logotipo da empresa, tamanhos P/M/G/GG                                                                            | 4               | unidade |                |             |
| 2       | <b>JALECO</b><br>DESCRIÇÃO: Em Brim - 100% Algodão, MEIA MANGA, com logotipo da empresa, tamanhos P/M/G/GG                                                                                                             | 6               | unidade |                |             |
| 3       | <b>MEIAS EM ALGODÃO</b><br>DESCRIÇÃO: 70% algodão e 30% poliamida e elastano, tipo: esportiva, tamanho: único, cor: branca.                                                                                            | 6               | unidade |                |             |
| 4       | <b>BOTA</b><br>DESCRIÇÃO: tipo botina, modelo blatt, fechamento em elástico confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em não tecido, montada sistema strobel, solado em poliuretano monodensidade. | 5               | unidade |                |             |



| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1225       |
| Rubrica                        |            |

## ANEXO IV

### A - Estudos Preliminares

(Processo administrativo nº. 12125/2019)

#### 1. Necessidade da Contratação- Item 3.1, 'a', anexo III, IN nº 05/2017.

1.1. A Secretaria de Trabalho viu a necessidade de revisão da contratação e de novo estudo técnico, após questionamentos levantados **pelas empresas na fase interna da contratação, visto o intuito de melhor esclarecer o objeto, o quantitativo de profissionais necessários e os aspectos gerais da contratação, a fim de que se possa realizar uma contratação eficiente.**

1.2. Trata-se de estudos preliminares referentes à **prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos, a Secretaria de Trabalho** necessita assegurar a continuidade dos serviços de manutenção, pois este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade efetiva de manter a limpeza e a higiene nos Polos do Programa de Qualificação Profissional, onde são ministrados cursos dos seguintes seguimentos: Alimentos, Automação Industrial, Automotiva, Construção Civil, Confecção e Modas, Eletricidade, Eletrônica, Gestão de Empresas, Tecnologia da Informação, Mecânica Industrial, Metalurgia, Refrigeração, Segurança do Trabalho, que necessitam, permanentemente de serviços de manutenção, visando oferecer ao público usuário, tais como alunos e servidores instalações nas devidas condições de utilização.

1.3. A terceirização é necessária uma vez que esta Secretaria/Prefeitura não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º, § 1º da IN nº 05/2017 da SLTI do MPOG "A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998", como **serviços passíveis de execução indireta.**

#### 2. Referência a outros Instrumentos de Planejamento do Órgão ou Entidade

2.1. A Prestação de serviço vinha sendo executada pela Empresa Espaço Serviços Especializados, através da ata de registro de Preços nº. 05/2014, através do contrato 385/2014, com 60 meses de duração, portanto o contrato expirou em 06 de Setembro de 2019, motivo pela qual a Secretaria de Trabalho optou por um novo processo licitatório, com intuito de mantermos ações de manutenção e conservação dos espaços administrados por esta Secretaria, a contratação pretendida está alinhada amparada pelos dispositivos da lei nº 10. 520, de 17 de Julho de 2002, Lei das licitações nº. 8666/93, IN. 05/2017, assim como previstas na Lei Complementar n.º 287/2017, art. 26, VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas, visto que mesmo por não termos um Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI, essa contratação é essencial para o funcionamento dos Polos aqui citados.

2.2. Citamos que o contrato nº. 385/2014, referente ao processo nº. 15777/2014, que em seu tempo realizava a execução dos serviços com 8 (oito) profissionais com o fornecimento de materiais, suprimindo os serviços com a quantidade suficiente de profissionais, para a realização eficiente dos serviços que foram prestados, desta forma resta evidenciar que a contratação encontra dentro dos comparativos dos contratos anteriores.

2.3. Mesmo que indiretamente a presente contratação, é de fundamental importância para o auxílio das atividades frutos dos contratos já firmados por essa Secretaria, já que proporcionará o devido suporte as atividades de ensino de qualificação desenvolvidas nos polos, em espaços apropriados com a prestação de serviços terceirizados.





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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1226       |
| Rubrica                        |            |

### 3. Requisitos da Contratação

**3.2** A contratação se trata de um serviço continuado e dedicação exclusiva de mão de obra, pois tem caráter essencial e permanente em sua prestação e necessita de funcionários alocados dentro dos Polos do Programa de Qualificação Profissional.

**3.3.** A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. No entanto salientamos que a empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade.

**3.4.** Quanto ao prazo de duração do contrato de serviços de natureza continuada será de 12(doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme permissão legal, precedidas a avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da administração em manter a contratação.

**3.5. Os serviços nos Polos do Programa de Qualificação Profissional serão de 44 horas semanais das 07 às 22 horas e jornadas de trabalho segundas à sexta-feira, em dois turnos, conforme estabelecido no Termo de Referência, observadas as peculiaridades de cada Polo de Qualificação Profissional e a periodicidade dos serviços a serem executados, conforme discriminado abaixo, dar-se-á a necessidade de 1 profissional por turno.**

**3.6** Todavia a soma da área por m<sup>2</sup> é inferior aos índices de produtividade por servente estabelecidas na in 05/2017, ANEXO VI-B, item 3 subitem 3.1 “B” e “E”, sendo assim, esta secretaria tomará como base os *postos de trabalho* para estipular o quantitativo de mão de obra.

**3.7.** Dito isto, optamos pelo cálculo de preço unitário de cada profissional atuando nos postos de trabalho, visto que os Polos do Programa de Qualificação Profissional possuem diversas peculiaridades, exigindo da administração pública medidas com intuito de manter os locais sempre limpos, uma vez que os cursos são ministrados em 3 turnos, e a interrupção dos serviços de manutenção causaria prejuízo ao andamento das atividades ali desenvolvidas.

**3.7.1.** Curso de Drywall- nesse curso o método de cortar e lixar o drywall e o gesso comum gera um pó (sulfato de cálcio), que gera poeira mineral prejudicial à saúde, por isso necessita de limpeza periódica, visto que conforme já citado o espaço é utilizado em 3 turnos, ou seja, ao término do primeiro turno os espaços devem estar limpos(lavados) e aptos para o recebimento da 2ª turma e assim posteriormente.

**3.7.2.** Curso de Panificação- as impurezas geradas pelo manuseio de materiais como farinha de trigo, óleo para formar a massa, gera poeiras incomodativas, que se não limpo após o fim de cada aula, encroscam nas superfícies impossibilitando uma limpeza mais adequada.

**3.7.3.** Curso de Panificação- as impurezas geradas pelo manuseio de materiais como farinha de trigo, óleo para formar a massa, gera poeiras incomodativas, que se não limpo após o fim de cada aula, encroscam nas superfícies impossibilitando uma limpeza mais adequada.

**3.7.4.** Curso na área de construção civil-esse é um dos setores que provoca maior impacto ‘ambiental quanto as questões de resíduos, devido ao grande consumo de matéria-prima, mesmo na execução dos cursos de qualificação, os agregados utilizados nas aulas são os insumos minerais mais consumidos atualmente.

**3.7.5.** Mecânica- Os cursos de mecânica geram partículas de poeira, pólen, fuligem, geradas pelo manuseio de equipamentos pertinentes ao curso.



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1227       |
| Rubrica                        |            |

**3.7.6.** Curso de Costura- A poeira química gerada pela poeira do algodão, em tecido e linhas sem a devida limpeza e manutenção podem acumular ácaros que ficam dentre as fibras dos tecidos.

**3.7.7.** Serralheiro de alumínio- nesse curso o procedimento de lixar o alumínio gerar poeira, e a poeira do alumínio além de sujar o ambiente prejudica a saúde.

Abaixo as atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas:

| FREQUÊNCIA                                                                                                                                                      | ETAPAS E ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b><br><b>(3x por dia)</b><br>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário. | Remover o pó, eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"><li>Nas superfícies e nas mesas;</li><li>Nos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>Em lousas.*</li></ul> Varrer o piso do ambiente.<br>Lavar as áreas de aulas práticas (Curso de Drywall, Panificação, construção civil, Mecânica, costura e serralheiro de alumínio).<br>Passar pano úmido no piso das salas de aula.<br>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.<br>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.                                     |
| <b>Semanal(1x)</b>                                                                                                                                              | Eliminar marcas de lápis e caneta e outros: <ul style="list-style-type: none"><li>Das superfícies das mesas;</li><li>Dos assentos e encostos das cadeiras;</li><li>Das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li><li>De portas, batentes;</li><li>Das lousas;</li><li>Dos murais.</li></ul> Passar álcool a 70%;<br>Limpar computadores<br>Limpar ventiladores de teto<br>Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.<br>Aplicar produto para conservação de pisos, cerâmicos.<br>Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.<br>Higienizar os cestos.<br>Lavar banheiros<br>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| <b>Mensal</b>                                                                                                                                                   | Remover manchas do piso.<br>Lavar com e sabão ou detergente neutro as paredes e rodapés removendo manchas e outras sujidades.<br>Lavar as vidraças;<br>Repor material limpeza;<br>Arrumar o almoxarifado;<br>Limpar a geladeira, micro-ondas e bebedouros;<br>Limpar com detalhes os maquinários específicos dos cursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1228       |
| Rubrica                        |            |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | ministrados como, por exemplo, as máquinas de costura;<br>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Trimestral | Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;<br>Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;<br>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;<br>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral |

**3.9.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas.

**3.10.** Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios.

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"><li>Retirar os resíduos e detritos – 2 (duas) vezes por dia, e manter os cestos limpos;</li><li>Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante;</li><li>Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.</li></ul> |

**3.11.** Ressaltamos que as atividades desenvolvidas através dos cursos de qualificação geram poeiras, impurezas e resíduos em todo o espaço não apenas nas salas de aula, e que se não limpos causam danos a saúde dos alunos e funcionários, observadas as peculiaridade e a periodicidade de cada tipo de serviço apresentado neste estudo técnico e descritos no Termo de Referência.

#### 4. Estimativa das Quantidades

**4.1.** A licitação pretendida será por menor preço por item:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LOCAIS<br>(dos serviços) | QUANTIDADE DE<br>PROFISSIONAIS POR<br>POSTO DE<br>TRABALHO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização dos espaços utilizados pela Secretaria de Trabalho, fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes neste instrumento. | Galpão Centro            | 02 Servente – Área Interna (um por turno)                  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Galpão Condado           | 02 Servente – Área Interna (um por turno)                  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Galpão Inoã              | 02 Servente – Área Interna (um por turno)                  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Galpão Itaipuaçu         | 02 Servente – Área Interna (um por                         |



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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1229       |
| Rubrica                        |            |

|  |  |                                                |                            |
|--|--|------------------------------------------------|----------------------------|
|  |  |                                                | turno)                     |
|  |  | Galpão Centro<br>Galpão Condado<br>Galpão Inoã | 01 Servente – Área Externa |
|  |  | Atuação em todos os locais de serviço.         | 01 Encarregado             |

Obs.: Conforme estabelecido no item 04, Anexo VI-B da IN nº 05/2017, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes.

**4.2.** As quantidades de fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos tiveram como base o estudo técnico e contratos anteriores.

**4.3.** Os cargos de trabalho necessários são os seguintes:

| Item | Descrição             | CBO*    |
|------|-----------------------|---------|
| 01   | Encarregado           | 4101-05 |
| 02   | Servente-Área Interna | 5143-20 |
| 03   | Servente-Área externa | 5143-20 |

**5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo e Solução a contratar (Item 3.5, 'a', anexo III, IN nº 05/2017);**

**5.1.** Observou-se em licitações similares que no mercado ofertante dos serviços de limpeza e conservação predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

**5.2. Solução 1:** Aquisição dos serviços com fornecimento de materiais e equipamentos incluso .

**5.3. Solução 2:** Aquisição dos serviços sem a inclusão de materiais.

**5.4. Solução 3:** Aquisição de serviços, com fornecimento de materiais, sendo que os materiais são apartados do faturamento da mão de obra.

**5.5.** A Escolha entre as Soluções Existentes

**5.6.** A Secretaria optou pela solução 1:

**5.7.1.** Aquisição que engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais e equipamentos inerentes a execução dos serviços, além disso a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada mesmo sendo por posto de trabalho, segue as recomendações da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e IN nº 05/2017.E os parâmetros de contratações anteriores desta Secretaria, com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados.

**5.7.** A solução escolhida atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de materiais de consumo de limpeza, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

**5.8.** Por fim, deve-se registrar que o modelo proposto permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade do serviço que será prestado, por ir de encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos e



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1230       |
| Rubrica                        |            |

serviços. Todavia que a compra de uma maior quantidade de itens, seu preço total desencarece e a capacidade operacional para lidar com um contrato tem o resultado mais positivo que a gestão de dois contratos ou mais.

**5.9.** A contratação de diversos fornecedores para serviços descritos no termo de referência gera alto custo contratual e desgaste, pois pode acarretar dentro outros problemas atrasos na entrega de “materiais ou equipamentos”, além de muitos erros e equívocos e consequentemente, diminuição da qualidade.

**5.10.** O quantitativo de materiais, equipamentos e uniformes estão contidos no Termo de Referência e seus anexos.

## **6. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais**

**6.1.** As estimativas de preços prévias às licitações serão baseadas em preços aceitáveis, oriundos de pesquisas diretas com fornecedores.

**6.2.** As solicitações de cotação serão encaminhadas aos fornecedores com prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

**6.3.** A Secretaria de Trabalho possui previsão orçamentária, ou seja, recurso para arcar com as despesas futuras da contratação pretendida.

**6.4.** Convenção Coletiva de Trabalho nº. RJ000705/2019 que se refere à categoria de trabalhadores de empresas que atuam no setor de Asseio, Conservação e Limpeza, estabelece o valor máximo para servente em R\$: 1.239,00 e Encarregado R\$: 1.547,53.

## **7. Descrição da Solução como um todo**

**7.1.** A descrição e planejamento dos trabalhos a serem executados pelos profissionais estão descritos de forma detalhada no Termo de Referência.

## **8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

**8.1** E embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação por item é necessária, pois um serviço prestado por um único contratado proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

**8.2** Assim buscamos sempre uma solução mais vantajosa para a administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da administração da forma mais eficiente.

## **9. Declaração da Viabilidade ou não da Contratação**

**9.1.** Os parâmetros aferidos neste estudo técnicos tiverem com base, também contratos anteriores, com intuito de definir a produtividade das áreas a serem limpas em fase das características e peculiaridades de cada Polo de Qualificação Profissional, buscando fatores favoráveis ao atendimento do interesse público.

**9.2.** Por fim resta justificar que contratação por posto de trabalho, servirá para atender as demandas da Secretaria, visto que os serviços deverão ser executados de segunda a sexta feira das 07: 00 da manhã as 22:00 hrs com 1 profissional por turno, em observação a carga horária do profissional do profissional que não poderá ultrapassar as 8 horas diárias de serviço. E que, devido as peculiaridade dos locais e a comparações a contratos anteriores e após questionamentos das empresas a Secretaria de Trabalho viu a necessidade de alterar a base de cálculo da área, de



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1231       |
| Rubrica                        |            |

ajustada para cálculo por posto de trabalho com 2 turnos , a fim de que os serviços a serem contratados fossem suficientes para arcar com a execução dos resultados esperados.

**9.3.** Ressaltamos que a contratação em questão é viável para atendimento das necessidades elencadas neste estudo técnico.

Maricá, 1 de Setembro de 2020.

Atenciosamente,

**Adilson Nogueira Pires  
Secretário de Trabalho  
Mat. 110.474**





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

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1232       |
| Rubrica                        |            |

ANEXO V

A - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE  
\_\_\_\_\_  
QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua \_\_\_\_\_, Centro, Maricá, CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (qualificar) e a empresa \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) resolvem celebrar o presente CONTRATO DE \_\_\_\_\_, conforme autorizada no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, oriundo da licitação sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, 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                                          |
|----------|--------------------------------------------------|
| 1ª       | DO OBJETO                                        |
| 2ª       | DO PRAZO                                         |
| 3ª       | DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO                      |
| 4ª       | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA                     |
| 5ª       | DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL                        |
| 6ª       | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                          |
| 7ª       | DA EXECUÇÃO                                      |
| 8ª       | DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO     |
| 9ª       | DA RESPONSABILIDADE                              |
| 10ª      | DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO                       |
| 11ª      | DA GARANTIA                                      |
| 12ª      | DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO                         |
| 13ª      | DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO                        |
| 14ª      | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES |
| 15ª      | DO RECURSO AO JUDICIÁRIO                         |
| 16ª      | DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA                       |
| 17ª      | DA RESCISÃO                                      |
| 18ª      | DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO             |
| 19ª      | DA CONTAGEM DOS PRAZOS                           |
| 20ª      | DO FORO DE ELEIÇÃO                               |

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto \_\_\_\_\_, com base 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, II, da Lei nº 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de serviços contínuos.  
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1233       |
| Rubrica                        |            |

estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: \_\_\_\_; Elemento de Despesa: \_\_\_\_; Programa de Trabalho: \_\_\_\_; Nota de Empenho: \_\_\_\_\_. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.** **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo \_\_\_\_ (\_\_\_\_) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso 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.





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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1234       |
| Rubrica                        |            |

métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não 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 registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á 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:**





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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1235       |
| Rubrica                        |            |

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

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



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

| Prefeitura Municipal de Maricá |            |
|--------------------------------|------------|
| Processo nº                    | 12125/2019 |
| Data de início                 | 20/05/2019 |
| Folha                          | 1236       |
| Rubrica                        |            |

prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, \_\_\_\_\_

Pela CONTRATANTE:  
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 –

2 -