



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017
RUBRICA _____ FLS _____

EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de: salubridade e higiene nos imóveis próprios e locados da Secretaria Municipal de Educação.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RETIRADA DE EDITAIS: RUA PADRE ANCHIETA, N.º 234, CENTRO – CASIMIRO DE ABREU-RJ

Senhor Interessado:

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1735/2017	
Razão Social:	
Endereço:	
Contato:	
Fone:	/ Fax:
E-mail:	



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeiro: Miguel Jorge Reis da Silva

Equipe de Apoio: Neiva Maura Gomes Guarabú
Rozilandi Fonseca Pinto
Débora Heringer de Moura Pina
Débora da Silva Aguiar

Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 216/2018 de 10 de abril de 2018.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1. OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PROPOSTA
5. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
6. DA HABILITAÇÃO
7. DO RECURSO
8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
9. DA CONTRATAÇÃO
10. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13. DO PAGAMENTO
14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS
15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
16. DO REAJUSTAMENTO
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VIII – (MODELO) – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO IX – (MODELO) DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS;

ANEXO XII - REFERÊNCIA DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA – CARGOS;

ANEXO XIV - RELAÇÃO DE IMÓVEIS E SUAS ÁREAS;

ANEXO XV - MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA;

ANEXO XVI – ESTIMATIVA MENSAL DE INSUMOS;

ANEXO XVII – QUADRO DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS;

ANEXO XVIII - LISTAGEM DAS UNIDADES ESCOLARES ONDE OS SERVIDORES PODERÃO FICAR LOTADOS;

ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS;

ANEXO XX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XXI –BOLETIM DE MEDIÇÃO MENSAL;

ANEXO XXII – TABELA COM A LOTAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES.



PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2018**, regime de execução **Empreitada por Preço Unitário**, do **Tipo Menor Preço Global**, cuja sessão publica terá início no dia **04/07/2018**, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu situada na Rua Padre Anchieta 234 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de: salubridade e higiene nos imóveis próprios e locados da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";
- d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";
- e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

2.1.1. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.

2.1.2. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- c) empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de seus fundos, fundações ou autarquias;
- d) pessoas físicas e jurídicas suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- e) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- f) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- g) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

3.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;



- b. Sendo realizado por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;** No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- c. Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou Credenciamento conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- d. O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;
- e. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:
- 1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO X);
 - 2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).
- e1.** O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.

3.4. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

3.6. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.

4. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital e ainda em observância ao item 4.1.3 do Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

4.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, *e-mail* (se houver) e fax;
- b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no **Anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei n.º. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
 - b1) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- e) **Proposta Comercial, conforme modelo constante do Anexo IV**
- g) **Planilha Constante do Termo de Referência - Caros (Anexo XIII), sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;**
- f) **Declaração de aceitação de todas as condições do edital (ANEXO IX), sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;**
- g) **O Licitante deverá declarar formalmente que a presente Proposta de Preços foi elaborada com pleno conhecimento das condições de execução dos serviços a serem realizados, bem como as normas legais referentes ao controle e à fiscalização, quanto á execução de todo o objeto contratual, conforme item 5 do Anexo XII, sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta.**

4.1.3.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas acompanhadas do detalhamento da composição dos valores ofertados de Mão de obra com descrição dos Tributos e Encargos Sociais e Trabalhistas, e dos



Insumos, conforme modelo constante do Anexo XIII. O BDI — Benefício e despesas indiretas deverá se apresentar de forma segregada, detalhando os itens e percentuais que o compõem. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

4.1.4. No caso da existência de mais de um item o preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

4.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

4.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;

4.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

4.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

4.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços.

4.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

4.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

4.7. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

4.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.1.1. O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

5.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.1.3. Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da abertura da sessão.

5.1.4. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

5.2. Da Classificação das Propostas:

5.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 4.

5.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

5.2.4. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considera-se a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação

5.3. Dos Lances:

5.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

5.3.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

5.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

5.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

5.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

5.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



5.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

5.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

5.3.9.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.3.10.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

5.3.10.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 8 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.3.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.3.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

5.3.13. Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

5.4. Da Exequibilidade dos Preços:

5.4.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.4.1.1. Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

5.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores ao valor total estimados pela Administração, bem como não serão aceitos preço unitários superiores aos constantes da Planilha Orçamentária estimada deste Edital (Anexo IV).

5.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

5.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- contratação em andamento com preços semelhantes.

5.4.4. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

6.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- Para empresário individual: registro comercial;
- Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

6.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

6.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a1) Certidão do Cartório Distribuidor indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no município de Casimiro de Abreu;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) 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 balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO VIII deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

d) O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 6.1.3, “b”, “b1” e “c”, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

6.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

6.1.5. Documentação Técnica:

a) Certidão de Registro da Empresa e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração, dentro da validade;

b) Prova de possuir no seu quadro permanente, na data do Certame, profissional de nível superior, **Administrador**, detentor(es) de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, devidamente averbado no Conselho Regional de Administração — CRA;



b5) As certidões ou atestado(s), devidamente averbado no Conselho Regional de Administração — CRA, que não forem possível conferir na internet a sua autenticidade, deverão ser autenticadas em Cartório.

6.1.5.1. A comprovação de que o Profissional faz parte do QUADRO PERMANENTE DO LICITANTE se fará através do contrato social ou certidão simplificada da junta comercial do estado, quando o profissional for sócio da licitante; Através da cópia da carteira de trabalho ou da ficha de registro contendo a última alteração de salário, quando o profissional for empregado; Através de contrato de trabalho com vigência dentro do prazo para execução do objeto desta licitação ou por prazo indeterminado, ou contrato de prestação de serviços; ou no caso de empresas de economia de sociedade anônima, através de publicação na imprensa relativa à eleição, quando se tratar de diretor de empresa de capital aberto e/ou também, em todas as hipóteses, mediante a simples apresentação da Certidão de Registro junto ao CRA.

6.1.6. Será facultativa a visita técnica. A Licitante apresentará o Atestado de Visita Técnica, firmado pelo servidor Municipal designado pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, de que o Responsável da licitante visitou os locais, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação conforme (Anexo XVIII);

a) A visita deverá ser agendada pelos representantes das empresas que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos pelo telefone n.º (22) 2778-2062, munidos dos documentos exigido na alínea “c” e o (Anexo XXXV) do presente edital, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do certame, exceto sábado, domingo e feriado das 12h00min as 15h00min;

b) A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

c) Os Documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador - Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio-gerente ou Empresário Individual;

d) Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

6.1.6.1. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, no dia do certame dentro do Envelope de Habilitação, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. **A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e deve conter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável legal da licitante.**

6.2. Os documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

6.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

6.1.2. Se os documentos relacionados no item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

6.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.3.1. A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão, desde que o licitante apresente os documentos originais na sessão de julgamento, sob pena de inabilitação.

6.4.1. A autenticação por servidor designado para o pregão prevista no item 6.4 não se aplica ao documento elencado no item 6.1.5, “b”, devendo ser autenticado em cartório conforme a exige o item 6.1.5, “b5”.

6.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.



6.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

6.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

6.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

6.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 6.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

6.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

6.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

7. DO RECURSO

7.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

7.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

7.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

7.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito e protocolizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 17:00 h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.

7.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

7.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

7.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após Parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

7.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

7.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

8.2. O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente da PMCA, que também procederá à homologação do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, e suas condições são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, além de outras fixadas na proposta do vencedor e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

9.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93.

9.1.2 PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO deverá ser apresentado o(s) seguinte(s) documento(s), no ato da sua assinatura, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como, o Art 7º da Lei 10.520/02:



9.1.2.1. GARANTIA de até 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser prestada antes do ato de assinatura do Contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. Seus reforços poderão ser igualmente prestados nas modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. Caso a licitante vencedora escolha a modalidade seguro-garantia, esta deverá incluir a cobertura das multas eventualmente aplicadas.

9.1.2.1.1. As garantias nas modalidades Seguro Garantia e Fiança Bancária deverão ser apresentadas na Tesouraria da Prefeitura. O mesmo ocorrerá com a modalidade Espécie, cujo depósito bancário deverá ser efetuado na conta do PMCA, a ser fornecida pela Tesouraria.

9.1.2.1.2. Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da adjudicatária ou contratada, não for feita a prova do recolhimento de eventual multa por descumprimento das obrigações assumidas no contrato, promover-se-ão as medidas necessárias ao desconto da garantia.

9.1.2.1.3. Será retida a título de garantia da perfeita execução do serviço, de preferência a conta da fatura final, parcela igual a 10% do valor do Contrato ou da Nota de Empenho, não devendo, conseqüentemente, a última fatura ser inferior a esta última percentagem.

9.1.2.1.4. A garantia contratual prestada pela licitante vencedora somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da licitante.

9.1.2.2. Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes — CIPA;

9.1.2.3. Prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMET — Serviço Especializado em Medicina do Trabalho — NR n.º. 04, Portaria n.º. 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho — DRT Lei n.º. 6.514/77;

9.1.2.4. Para fins de comprovação de isenção do registro no SESMET, deverá ser visto o quantitativo de empregados, através da relação de informações sociais — RAIS;

9.1.2.5. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO NR 7, conforme Portaria n.º. 8/96 - Lei n.º. 6.514/77;

9.1.2.6. Apresentação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA- conforme NR 7 da Portaria n.º. 25/94 Lei n.º. 6.514/77.

9.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

9.2.1. Para inclusão de itens ou serviços novos, deverá ser celebrado Termo Aditivo e observados os limites previstos no Artigo 65, inciso I, "b", c/c § 1º do mesmo artigo, da Lei Federal 8.666/93.

9.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

9.3.1. O contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.4. O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.

9.5. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência e no item 13 deste Edital.

9.6. O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

9.7. Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Prefeitura, caducará o seu direito à contratação.

9.8. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a PMCA para qualquer operação financeira.

9.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

9.12. A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

9.13. **O serviço deverá ser executado diretamente pelo contratado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.**

9.14. A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s) que será responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

10. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo, local e condições de entrega estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).



11. – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. - O preço global é estimado no valor de R\$ **1.703.751,36** (um milhões, setecentos e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos), pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do **Programa de Trabalho** n.º 12.122.0010.2.001 e **Elemento de Despesa** n.º 3.3.90.37.00.00.00.0001 do orçamento vigente.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, de acordo com o boletim de medição dos serviços executados e devidamente atestados pelo fiscal oficialmente designado e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias. Caberá à fiscalização elaborar os boletins de medições mensais e verificar e atestar que os serviços foram efetivamente executados conforme as Ordens de Serviços emitidas pela municipalidade;

13.1.1. A Secretaria Municipal de Educação após a conferência entregará à CONTRATADA uma cópia do Boletim de Medição atestado, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da data de medição dos serviços realizados durante o mês;

13.1.2. Caberá a CONTRATADA entregar a Nota Fiscal/Fatura à Secretaria acima no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento do "Boletim de Medição".

13.1.3. Em caso de contestação da medição, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância correspondente, apurada pelo Órgão Fiscalizador e Coordenador, sendo a diferença, objeto da contestação, verificada e acertada na medição seguinte.

13.2. A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

13.3. **“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

13.4. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

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

13.6. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/PMCA, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/PMCA;

13.7. Caso a PMCA efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

13.8. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

13.9. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

13.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMCA, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades



previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

14.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

14.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da PMCA de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a PMCA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

14.6. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 520, de 15 de Abril de 2015, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo protocolizá-la na Rua Padre Anchieta n.º. 234 Centro, Casimiro de Abreu - RJ;

15.2. No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à autoridade competente e após a Procuradoria Geral do Município. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame;

15.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 15.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2778-9808.

15.4. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis.

16.1.1. No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A.

16.2. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.



17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.6. Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

17.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.8. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

Anexo I – Termo De Referência;

Anexo II – (Modelo) Credenciamento;

Anexo III – (Modelo) Declaração De Que Preenche Os Requisitos De Habilitação;

Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial

Anexo V – (Modelo) Declaração De Menor Empregado;

Anexo VI – (Modelo) Declaração De Superveniência De Fato Impeditivo Da Habilitação;

Anexo VII – Minuta De Contrato;

Anexo VIII – (Modelo) – Análise Econômico-Financeira;

Anexo IX– (Modelo) Declaração De Aceitação De Todas As Condições Do Edital;

Anexo X – (Modelo) Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;

Anexo XI - Declaração De Visita Ao Local Dos Serviços;

Anexo XII – Referência De Modelo De Proposta De Preços;

Anexo XIII – Termo De Referência – Cargos;

Anexo XIV - Relação De Imóveis E Suas Áreas;

Anexo XV - Mão De Obra De Auxiliar De Limpeza;

Anexo XVI – Estimativa Mensal De Insumos;

Anexo XVII – Quadro De Equipamentos A Serem Utilizados;

Anexo XVIII - Listagem Das Unidades Escolares Onde Os Servidores Poderão Ficar Lotados;

Anexo XIX – Avaliação Da Qualidade Dos Serviços;

Anexo XX - Cronograma De Execução Do Contrato;

Anexo XXI–Boletim De Medição Mensal;

Anexo XXII – Tabela Com A Lotação De Todos Os Servidores.

17.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos no site: <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado**, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

17.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-9808 ou ainda pelo correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br.

17.11. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 21 de junho de 2018.

Claudio Augusto da Silva Santos
Sub Secretário de Governo
Port. 1267/17



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 O município de **CASIMIRO DE ABREU**, por intermédio deste Termo de Referência, formaliza a necessidade de contratação especializada objetivando viabilizar a contratação dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência.

1.2. A contratação, objeto deste Termo de Referência, se encontra caracterizado como bem comum, pois apresentam critérios usuais, dados à larga padronização existente no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade Pregão, conforme estabelecido pelo artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2012.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Os serviços são considerados de natureza contínua, necessários à administração para o desempenho de suas atividades e atribuições. A descontinuidade compromete o desenvolvimento das atividades sendo necessária a contratação que deve estender-se por mais de um exercício financeiro de forma continuada. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que atualmente a administração não dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO:

A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza (Auxiliar de Serviços Gerais), asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de limpeza e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos, nos imóveis próprios, através da Secretaria Municipal de Educação, relacionados no item 8.

Em conformidade com as exigências contidas na IN/02 de 30/04/2008 os serviços de limpeza deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, e na produtividade referenciadas nestas IN's para apuração da quantificação da mão de obra necessária, equipamentos e insumos sendo que no presente caso as áreas:

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS ESPECIFICIDADES:

Tabela 1 — Quantitativo das Áreas

Quantitativo de Áreas– SEMED:

Tipo de aplicação	Área (m²)
Área interna	17.949,49
Área externa	17.601,66
Esquadrias Interna	683,43
Esquadrias externa	683,43
Área Total	36.918,01

Detalhamento dos serviços – Auxiliar de Serviços Gerais:

Os serviços serão realizados na frequência e horários abaixo indicados, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços contratados em turno único (no entanto, deverá manter sempre um servidor em todo horário de funcionamento da Unidade) de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante que disponibilizará o acesso.

A contratada poderá em seu planejamento estratégico considerar nas unidades de pequeno porte, cujo mão-de-obra é fracionária, utilizar distribuição de carga horária, optando pelo remanejamento de funcionários entre as unidades:

UNIDADES ESCOLARES:

Item	Imóvel/ponto de atendimento	Horário de Funcionamento da Unidade	Área Interna	Área Externa	Esquadrias (face interna)	Esquadrias (face externa)
			Frequência			
1	Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
2	Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal



3	Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
4	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
5	CIEP Brizolão 406 Municipalizado - Ludevis Teixeira Bastos	7h às 22h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
6	CIEP Brizolão 459 Municipalizado - José Bicudo Jardim	7h às 22h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
7	Colégio Municipal Casimiro de Abreu	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
8	Creche Municipal Maria do Carmo Motta - Tia Carminha	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
9	Creche Municipal Antonia de Souza Silva	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
10	Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
11	Creche Municipal Gelio Alves Faria	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
12	Escola Municipal Christiane Siqueira Salles de Carvalho	7h às 22h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
13	Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
14	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
15	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
16	Escola Municipal Pedro dos Santos Silvas - Padre Pedro	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
17	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
18	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
19	Escola Municipalizada Professor Moyses Silveira	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
20	Escola Municipalizada Vila Verde	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
21	Escola Municipal Padre Francisco Blasco Peres - Padre Paco	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
22	Escola Municipal Pedro Lopes Magalhães	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
23	Escola Municipal Santa Luzia	7h às 22h	Diária	Diária	Mensal	Mensal
24	Pré-escolar Anexo ao CECA Municipalizado	7h às 18h	Diária	Diária	Mensal	Mensal

A – Áreas internas:

- Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1. Diária:

- 1.1.1. Varrer diariamente os pisos das salas de aula, pátios e corredores das unidades (uma varrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades, sobretudo aquelas disponibilizadas aos alunos.
- 1.1.2. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada em todos os turnos de funcionamento, sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;
- 1.1.3. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, bem como os todos os demais moveis existentes, dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc...;
- 1.1.4. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- 1.1.5. Abrir e fechar as dependências de prédio;
- 1.1.6. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens;
- 1.1.7. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- 1.1.8. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.
- 1.1.9. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio
- 1.1.10. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;
- 1.1.11. Aspirar o pó de todo piso acarpetado;
- 1.1.12. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;
- 1.1.13. Remover manchas de pisos encerrados e madeira;
- 1.1.14. Passar pano úmido e limpar os pisos em Paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.15. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em local a ser determinado pela contratante;
- 1.1.16. Atender prontamente as solicitações da Unidade atendida em acontecimentos eventuais que precisem do asseio e limpeza da unidade, como festas, eventos diversos, sujeira eventual produzida por atividades pedagógicas diversas e ainda aquelas de natureza acidental ou fisiológica provocada por qualquer membro da comunidade;
- 1.1.17. Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;



- 1.1.18. Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;
- 1.1.19. Limpar e lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário de uso previsto;
- 1.1.20. Fazer a limpeza do quadro de sala de aula de modo adequado obedecendo as orientações da Gestão da Unidade;

1.2. Semanal:

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis e arquivos;
- 1.2.2. Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;
- 1.2.3. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;

1.3. Quinzenal:

- 1.3.1. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 1.3.2. Limpar os equipamentos de informática;
- 1.3.3. Cortar os gramados das áreas externas de todas as Unidades;

1.4. Mensal

- 1.4.1. Limpar e remover manchas em forros, paredes e rodapés;
- 1.4.2. Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.3. Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas internas;
- 1.4.4. Encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex, cimentado, mármore, granito, fórmica, etc...;
- 1.4.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

B – Áreas Externas:

Consideram-se áreas externas as áreas adjacentes/contíguas às edificações, ajardinadas, gramadas ou revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc...

1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:
 - 1.1.1. Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades (uma varrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades, sobretudo aquelas disponibilizadas aos alunos).
 - 1.1.2. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada em todos os turnos de funcionamento, sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;
 - 1.1.3. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;
 - 1.1.4. Varrer as áreas pavimentadas removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;
 - 1.1.5. Retirar papéis, detritos, folhagens, acondicionando-os em locais apropriados, retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente PROIBIDA a queima dessas matérias, situado

1.2. Semanal:

- 1.2.1. Lavar os pisos

1.3. Mensal:

- 1.3.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc...

C – Esquadrias internas e externas:

Consideram-se esquadrias internas as do interior das edificações e externas as localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa não necessite de equipamento especial para execução da limpeza.

1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1. Mensal:

- 1.1.1. Limpar todos os vidros, basculantes, portas envidraçadas – face interna e externa, aplicando-lhe produtos anti-embagantes.

D – Cortar o gramado de todas as Unidades de Ensino:

Os gramados das Unidades de Ensino devem ser cortados com frequência quinzenal com máquina e insumos fornecidos pela contratada (gasolina, óleo, nylon, lâmina e demais).



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da contratada:

A contratada, além da disponibilização de mão-de-obra:

- 5.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contratado;
- 5.3 Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação de serviços de acordo com a quantidade solicitada por Unidade de Ensino para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 5.4 Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's a todos os funcionários disponibilizados na execução de contratos e complementos a mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 5.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 horas (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 5.6. Identificar as roçadeiras de modo que não possam ser confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 5.7. Implantar, de forma adequada, à seu critério de funcionamento a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 5.8. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 5.11 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.14 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 5.15 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;
- 5.16 Considerar a contratação da jornada de trabalho em turno único, com carga de 44 horas semanais, executar os serviços de forma que interfira com o menor impacto possível no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 5.17. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, nas dependências da Contratante receba as punições estabelecidas em Lei;
- 5.18 Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos quer materiais - com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 5.20 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo: Banheiros.
- 5.21 Na falta do de funcionário ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou a execução do serviço com recursos extraordinários, que execute a mesma produtividade do funcionário faltoso, mantendo a qualidade da execução do serviço no ponto de atendimento.
- 5.22 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da contratante:

- 6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pela Secretaria Municipal de Educação.



- 6.2 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da contratada nas unidades atendidas.
6.3 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.
6.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.
6.5 Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO SERVIÇO:

7.1 Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Educação. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. UNIDADES DE ATENDIMENTO E SUAS ÁREAS:

Órgão	Área Interna	Área Externa	Esquadrrias interna	Esquadrrias externa	Total
Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	318,44	127,17	9,03	9,03	463,67
Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	325	379	5,04	5,04	714,08
Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	850,76	-	54,10	54,10	958,96
Centro de Educação Infantil Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto	269,12	450,88	23,88	23,88	767,76
CIEP Brizolão 406 Municipalizado Ludevis Teixeira Bastos	2.356	4.644	118,12	118,12	7.236,24
CiepBrizolão 459 Municipalizado José Bicudo Jardim	2.356	4.644	118,12	118,12	7.236,24
Colégio Municipal Casimiro de Abreu	1.050,54	1.132,46	20,16	20,16	2.223,32
Creche Municipal Maria do Carmo Motta – Tia Carminha	171,43	96,93	15,79	15,79	299,94
Creche Municipal Antonia de Souza Silva	323,59	623	20,95	20,95	988,49
Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	426,74	-	-	-	426,74
Creche Municipal GelioAlvez Faria	947,96	-	-	-	947,96
Escola Municipal Cristiane Siqueira Salles de Carvalho	825,63	677,93	29,95	29,95	1.563,46
Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	666,27	320,27	19,53	19,53	1.025,60
Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	703,05	62,52	32,98	32,98	831,53
Escola Municipal Patrick Marchon Portal	890,80	-	97,99	97,99	1.086,78
Escola Municipal Pedro dos Santos Silva- Padre Pedro	410,35	-	-	-	410,35
Escola Municipal Renata Tavares Bastos	410,35	-	-	-	410,35
Escola Municipal Rosane de Oliveira Babbista Fernandes	209,59	19,78	14,04	14,04	257,45
Escola Municipalizada Professor Moyses Silveira	201,84	55,55	4,74	4,74	266,87
Escola Municipalizada Vila Verde	141,96	179,30	9,85	9,85	340,96
Escola Municipal Padre Francisco Magasco Peres- Padre Paco	1.572,66	381,65	42,10	42,10	2.038,51
Escola Municipal Pedro Lopes Magalhaes	593,26	2.052,37	20,18	20,18	2.685,99
Escola Municipal Santa Luzia	1.368,60	599,40	-	-	1.968
Pré-Escolar Anexo ao CECA Municipalizado	559,55	1.155,45	26,88	26,88	1.768,76
Total	17.949,49	17.601,66	683,43	683,43	36.918,01

9. MÃO-DE-OBRA:

- 9.1. O quantitativo de pessoal a ser encaminhado às escolas obedece a Legislação Municipal, Resolução nº 005/2016 que estabelece normas e critérios sobre o processo de classificação e composição das Unidades Escolares da Rede Municipal, de Ensino de Casimiro de Abreu e dá outras providências;
9.2. Foi descontado o número de servidores em efetivo exercício na função (concursados) para composição final do número;
9.3. A empresa a ser contratada obriga-se a colocará disposição do Município, durante o prazo de vigência do contrato, mão de obra solicitada, conforme especificação abaixo:
Secretaria Municipal de Educação:

Item	Descrição	Quantidade	Resolução nº 005/2016 **
1	Prestador de Serviço (ASG)	29	153
2	Encarregado	01	--

- 9.4. A SEMED procedeu a uma análise bem criteriosa quanto à necessidade de pessoal para atendimento a Portaria acima citada, nesta oportunidade pudemos perceber que a Resolução nº 005/2016 prevê um total de 153 pessoas nas 24 Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, no entanto o número de pessoas em exercício hoje (dezembro de 2017) é de apenas 124 servidores, o que perfaz uma necessidade real de **29 SERVIDORES** para atuação em umas das Unidades Escolares.
9.5. Há hoje no Município 22 servidores auxiliares de serviços gerais readaptados e outros 26 afastados por licença médica (BIM).
9.6. A SEMED procedeu à abertura do processo nº 11354/2017, para apurar esses afastamentos e readaptações.



10. DA GARANTIA:

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar a contratante, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei N.º. 8.666/93.

11. VIGÊNCIA:

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

12. REMUNERAÇÃO:

12.1- Os preços unitários dos serviços incluem todas as despesas operacionais referentes à execução dos serviços, tais como: salários, encargos, benefícios, bem como os impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento.

13. DA ESTIMATIVA:

13.1 — O valor máximo estimado do presente Projeto é de R\$ 1.703.751,36 (um milhão, setecentos e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos) anuais, com referência de preços 01/2017, conforme planilha orçamentária em anexo.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente do País, pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.

14.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, para que a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação do respectivo documento, bem como de justificativa por escrito.

14.3. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, conforme informações apresentadas pela mesma.

14.4. As medições dos serviços serão efetuadas mensalmente pelo Fiscal do Contrato e deverá ao final do período de adimplemento protocolar junto a Secretaria Municipal de Educação, as quais corresponderão aos serviços efetivamente realizados e seu perfeito cumprimento, devendo discriminar a data, os serviços e o evento.

14.5. A Secretaria Municipal de Educação após a conferência entregará à CONTRATADA uma cópia do Boletim de Medição atestado, para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da data de medição dos serviços realizados durante o mês.

14.6. Caberá a CONTRATADA entregar a Nota Fiscal/Fatura à Secretaria acima no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento do "Boletim de Medição".

14.7. Em caso de contestação da medição, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância correspondente, apurada pelo Órgão Fiscalizador e Coordenador, sendo a diferença, objeto da contestação, verificada e acertada na medição seguinte.

15. DAS PROPOSTAS:

15.1 - As propostas de preços deverão ser apresentadas acompanhadas do detalhamento da composição dos valores ofertados de Mão de obra com descrição dos Tributos e Encargos Sociais e Trabalhistas, e dos Insumos, conforme modelo anexado. O BDI — Benefício e despesas indiretas deverá se apresentar de forma segregada, detalhando os itens e percentuais que o compõem. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

16. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:

16.1. Comprovação de que efetuou visita técnica, através de seu Representante, para tomar ciência das instalações dos locais onde os serviços serão executados e das dificuldades para a execução, bem como de que recebeu todas as informações solicitadas, necessárias e suficientes para a participação no referido processo licitatório, com apresentação de atestado de visita técnica.

16.2. A Visita/vistoria será facultativa nas unidades de atendimento, conforme item 8. As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Educação no telefone (22) 2778-2034.

16.3. Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes — CIPA.



16.4. Prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMET — Serviço Especializado em Medicina do Trabalho — NR n.º. 04, Portaria n.º. 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho — DRT Lei n.º. 6.514/77

16.5. Para fins de comprovação de isenção do registro no SESMET, deverá ser visto o quantitativo de empregados, através da relação de informações sociais — RAIS.

16.6. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO NR 7, conforme Portaria n.º. 8/96 - Lei n.º. 6.514/77.

16.7. Apresentação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, -PPRA- conforme NR 7 da Portaria n.º. 25/94 Lei n.º. 6.514/77.

17. VALORES MÁXIMOS DE CONTRATAÇÃO:

O valor máximo permitido para a contratação do presente objeto será o valor global anual de R\$ 1.703.751,36 (um milhão, setecentos e três mil, setecentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos).

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Para efeito do presente Termo de Referência entende-se por:

CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de CASIMIRO DE ABREU

CONTRATADA, a empresa à qual for adjudicado o contrato.

FISCALIZAÇÃO o (s) Servidor (es) designado (s) para acompanhar e fiscalizar o serviço

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

NICIA MARIA BARRETO DE OLIVEIRA ARAÚJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 031/2017



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, a participar do Pregão instaurado pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, sob o n.º ___/20___, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da licitante, CNPJ n.º, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006.

..... de de 20__.
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação
para a participação no Procedimento Licitatório n.º ____/20__.

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017
RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL



**ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

PESSOA JURÍDICA

(nome da empresa), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017
RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO VI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref. ao Pregão N.º ____/____

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, n.º _____, _____ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____
(Local e Data)

Carimbo da Empresa
Assinatura o Representante Legal



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE Termo de Contrato n.º. ____/2017, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a Firma _____, referente à prestação de serviços de _____, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o n.º. 29.115.458/0001-78, estabelecido na Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, **o(a) Sr(a)**. _____, brasileiro(a), portado(a)r da carteira de identidade n.º. _____, expedida pelo _____, e CPF n.º. _____, residente e domiciliado na Rua _____ e, de outro lado, a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, estabelecida na Rua _____, representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a), carteira de identidade n.º. _____, e inscrito no CPF sob o n.º. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. ____/____, originado da Secretaria Municipal de _____, objeto da licitação sob a modalidade de Pregão Presencial n.º ____/____, com base no que dispõe a Lei Federal n.º. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato, que será gerido pela Secretaria Municipal de _____, fundamenta-se nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos do Pregão Presencial n.º ____/____, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. ____/____, originado da Secretaria Municipal gestora do contrato. O detalhamento da prestação de serviço, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital e do memorial descritivo, constantes do processo administrativo supracitado, e das condições fornecidas pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
 - 1.1. O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.
 - 1.2. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a prestação do serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO E DO PREÇO**

2. A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento à prestação de serviços de _____, no município de Casimiro de Abreu, observada a legislação normativa pertinente. O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ _____ (_____), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
Total					

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3. A despesa, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Segunda, está vinculada a Nota de Empenho tipo _____ n.º. ____/2017, e correrá à conta da **Classificação Funcional**



_____, **Projeto/Atividade** _____ e **Elemento de Despesa** _____, respectivos, integrantes do Orçamento do **MUNICÍPIO**, para o corrente exercício da Secretaria Municipal de _____.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO

4. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de _____ (_____) _____, a contar da ordem de execução do serviço, emitida pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
- 4.1. Os serviços, objeto previsto na Cláusula Segunda do presente instrumento de contrato deverão ser prestados de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal gestora do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.

CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6. O objeto do presente Contrato será entregue na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 6.1. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante Termo de Aceite, se satisfeitas todas as condições previstas em edital.
- 6.2. O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a execução do serviço adquirido dentro do prazo previsto.
- 6.3. O recebimento definitivo do serviço dar-se-á:
- 6.3.1. após verificação que constate a integridade e correção dos serviços;
- 6.3.2. após a verificação da conformidade com quantidades e especificações do objeto.
- 6.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos provisoriamente, será lavrado o Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser refeito imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas e aplicadas as penalidades cabíveis ao infrator conforme constante do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7. Os serviços objeto do presente Contrato serão pagos da seguinte forma:
- 7.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a execução do serviço, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.
- 7.2. Da nota fiscal deverão constar os serviços prestados, e após devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.
- 7.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.
- 7.4. "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);
- 7.5. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.
- 7.6. No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;
- 7.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de



0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

7.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

7.9. Caso a **CONTRATANTE** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

7.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1.** exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as etapas dos serviços supracitados, inclusive designando um ou mais fiscais do contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993; A existência e atuação da fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.
- 8.2.** expedir a Ordem de Execução do Serviço ou documento equivalente;
- 8.3.** esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- 8.4.** notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5.** efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 9.1.** executar o serviço com eficiência e qualidade, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria gestora do contrato;
- 9.2.** informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeça a perfeita execução dos serviços, solicitando novos prazos, se necessários.
- 9.3.** Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à execução dos serviços;
- 9.4.** Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de fabricação.
- 9.5.** nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- 9.6.** tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos ao **CONTRATANTE** e a terceiros, em consequência dos serviços, inclusive os que possam afetar os serviços a cargo de concessionárias;
- 9.7.** ser única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ficando obrigados a repará-los imediatamente, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas;
- 9.8.** ser também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços contratados, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização da prestação de serviços, até a sua entrega, perfeitamente concluída;
- 9.9.** assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 9.10.** disponibilizar profissionais com qualificação técnica adequada para a prestação dos serviços contratados;
- 9.11.** responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus cooperados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 9.12.** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- 9.13.** responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.14.** responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto.



- 9.15. Enviar mensalmente comprovação do pagamento dos salários dos funcionários vinculados ao contrato, referente ao mês imediatamente anterior ao referido na nota fiscal.
- 9.16. Enviar mensalmente a seguinte documentação, conforme IN nº001/17 SMCI:
 - 9.16.1. Certidão Negativa de Débito referente a tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência – CND, devidamente acompanhada do comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social – GPS da competência anterior ao período de execução dos serviços;
 - 9.16.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF da competência anterior ao período de execução dos serviços;
 - 9.16.3. Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da competência anterior ao período de execução dos serviços, para os casos das empresas optantes;
 - 9.16.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
 - 9.16.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais (empresas sediadas no município).

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

10. A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o **CONTRATANTE** e os profissionais que executarão o serviço, nem gera para estes o direito de serem posteriormente admitidos como servidores municipais e nem o de serem aproveitados nos órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.
 - 11.1. Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à **CONTRATADA** solicitar reajuste de valor, utilizando-se o índice _____. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12. O presente contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:
 - 12.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
 - 12.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
 - 12.3. A rescisão do presente Contrato poderá ser:
 - 12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993; Nesses casos, a rescisão poderá acontecer independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.
 - 12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;
 - 12.3.3. Judicial, nos termos da Legislação.
 - 12.4. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES

13. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- 13.1. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;
- 13.2. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
- 13.3. Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;
- 13.4. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;
- 13.5. A **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.
- 13.6. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:
- 11.3.1 Advertência;
- 11.3.2 Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- 11.3.3 Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;
- 11.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;
- 11.4 Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 11.5 A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
- 11.6 É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA COBRANÇA JUDICIAL

- 12 A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao **CONTRATANTE** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.
- 12.3 Se a **CONTRATANTE** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

- 13 São considerados casos fortuitos ou casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega contratada decorrer de:
- 13.3 Calamidade Pública;
- 13.4 outros que se enquadrem no conceito do art. 393 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovadas por laudo pericial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

- 14 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata rescisão.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DO FORO**

- 15 Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e na presença das suas testemunhas abaixo subscritas.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

Secretário Municipal de _____

Representante: _____
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____



ANEXO VIII - ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À

Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, Casimiro de Abreu – RJ.
Comissão Especial de Licitação - Pregão

Ref.: Pregão ____/____/____ N.º ____/____.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é _____, referente ao seguinte endereço: _____.
6. Que o nosso telefone é (____) _____. Que o nosso e-mail é _____.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
b) são irremovíveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I e da Proposta de Preços Anexo IV, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos à PMCA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

Empresa

Assinatura do Representante

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e colocada no Envelope “A” – Proposta de Preços.



**ANEXO X
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, ____ de _____ de 201_

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial n.º/....., relativa as obras e/ou serviços de
 que a
 empresa.....
 representada por seu responsável técnico o Sr
 CREA n.º ,tomou
 conhecimento do serviços, tendo inclusive visitado o local e está ciente das características e eventuais dificuldades,
 assim como das necessidades para sua execução.

Rio de Janeiro , de de 20__.

.....
 Responsável da empresa e carimbo da empresa

.....
 Secretário da Secretaria Municipal de obras, Serviços Públicos e Transporte



ANEXO XII
REFERÊNCIA DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS:

1. Prazo da Contratação:

O prazo de vigência da contratação desta licitação será de 12 (doze) meses, a iniciar no dia útil seguinte ao recebimento da Ordem Inicial dos Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, desde que ocorra algum dos motivos elencados no Parágrafo 1º e/ou no inciso II do art. 57 da Lei Federal 8.666/93, devidamente autuados no processo

2. Valor da Proposta:

Importa a presente proposta o valor global de R\$ _____ (valor por extenso).

O preço acima ofertado considera todas as despesas operacionais referente à execução dos serviços tais como: salários, encargos, benefícios, etc, bem como os impostos e as contribuições incidentes sobre o faturamento.

3. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias:

4. Anexos da Proposta:

4.1. Compõem os anexos da proposta a Planilha de Preços Unitários (**Termo de Referência – Cargos - anexo XIII**) -módulos de I até VI

5. Declaramos formalmente que a presente Proposta de Preços foi elaborada com pleno conhecimento das condições de execução dos serviços a serem realizados, bem como as normas legais referentes ao controle e à fiscalização, quanto à execução de todo o objeto contratual.

6. Dados Bancários:

Banco: _____
Agência: _____
Conta corrente: _____



ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA – CARGOS

Objeto: salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos, através da Secretaria Municipal de Educação nos Imóveis próprios e locados da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

1	Tipo de Serviço /função	Quantidade
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.052,34
3	Categoria Profissional	
4	Data Base da Categoria	

MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna Adicional	
F	Hora Extra + Adicional 50%	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

1	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e familiar – (cláusula 24) CCT	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida, Invalidez e funeral	
F	Contribuição Assistencial (cláusula 52) CCT	
G	Lanche	
H	Consultas Exames Médicos - SESMT - NR-7 (2,70% Piso da Função)	
I	Cesta Natalina (CCT - 1/12 avos)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		

MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS

1	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
A	Uniformes (2 conjuntos por empregado)	
B	Materiais (Em Planilha á parte)	
C	Ferramentas (Em Planilha á parte)	
D	EPI's (Boné, Bota, Luva Pigmentada, Luva Borracha, Óculos)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		



MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1. Encargos Previdenciários e FGTS		%	R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro de Acidente de Trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total (4.1)		35,80%	

4.2. 13^o Salário e Adicional de Férias		%	R\$
A	13 ^o Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	
Subtotal			
C	Indicência 4.1 sobre 4.2	3,98%	
Total (4.2)		15,09%	

4.3. Licença Maternidade		%	R\$
A	Licença Maternidade	0,07%	
B	Indicência 4.1 sobre 4.3	0,025%	
Total (4.3)		0,095%	

4.4. Provisão para Rescisão		%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	
B	Incidência 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,15%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,20%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa Do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	
TOTAL		7,39%	

4.5. Custo Reposição Profissional Ausente		%	R\$
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências Legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
F	Outros		
Subtotal		10,35%	
Incidência 4.1 sobre Custo de reposição Ausência		3,71%	
G	Total (4.5)	14,06%	



QUADRO RESUMO DO MÓDULO 5 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS--

5	ENCARGOS SOCIAIS E	%	VALOR
5.1	Encargos Previdenciários e FGTS	35,80%	
5.2	13 ^o Salário + Adicional de Férias	15,09%	
5.3	Licença Maternidade	0,095%	
5.4	Provisão para Rescisão	7,39%	
5.5	Custos de Reposição de profissional Ausente	14,06%	
5.6	Outros		
	TOTAL	72,44%	

MÓDULO 6 -CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E	%	VALOR
A	Custos Indiretos (Administração)		
B	Tributos Federais		
	B.1 – PIS		
	B.2 – COFINS		
	Tributos Municipais		
	B.3 -155		
C	Lucro		
	TOTAL		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL POR EMPREGADO (Auxiliar de Serviços Gerais)		VALOR
A	Modulo 1 – Composição da remuneração	
B	Modulo 2- benefícios mensais e diários	
C	Modulo 3 – Insumos diversos	
D	Módulo 4 e 5 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E	Modulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucros	
	Valor por empregado (auxiliar de limpeza)	



ENCARREGADO:

1	Tipo de Serviço /função	Quantidade
Encarregado		1
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.091,12
3	Categoria Profissional	
4	Data Base da Categoria	

MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna Adicional	
F	Hora Extra + Adicional 50%	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

1	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e familiar – (cláusula 24) CCT	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida, Invalidez e funeral	
F	Contribuição Assistencial (cláusula 52) CCT	
G	Lanche	
H	Consultas Exames Médicos - SESMT - NR-7 (2,70% Piso da Função)	
I	Cesta Natalina (CCT - 1/12 avos)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		

MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS

1	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
A	Uniformes (2 conjuntos por empregado)	
B	Materiais (Em Planilha á parte)	
C	Ferramentas (Em Planilha á parte)	
D	EPI's (Boné, Bota, Luva Pigmentada, Luva Borracha, Óculos)	
Total dos Benefícios Mensais e Diários		



MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1. Encargos Previdenciários e FGTS		%	R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI OU SESC	1,50%	
C	SENAI OU SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro de Acidente de Trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total (4.1)		35,80%	

4.2. 13^o Salário e Adicional de Férias		%	R\$
A	13 ^o Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias (1/3 Constitucional)	2,78%	
Subtotal			
C	Indicência 4.1 sobre 4.2	3,98%	
Total (4.2)		15,09%	

4.3. Licença Maternidade		%	R\$
A	Licença Maternidade	0,07%	
B	Indicência 4.1 sobre 4.3	0,025%	
Total (4.3)		0,095%	

4.4. Provisão para Rescisão		%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	
B	Incidência 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,15%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,20%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa Do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	
TOTAL		7,39%	

4.5. Custo Reposição Profissional Ausente		%	R\$
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências Legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	
F	Outros		
Subtotal		10,35%	
Incidência 4.1 sobre Custo de reposição Ausência		3,71%	
G	Total (4.5)	14,06%	



QUADRO RESUMO DO MÓDULO 5 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS--

5	ENCARGOS SOCIAIS E	%	VALOR
5.1	Encargos Previdenciários e FGTS	35,80%	
5.2	13 ^o Salário + Adicional de Férias	15,09%	
5.3	Licença Maternidade	0,095%	
5.4	Provisão para Rescisão	7,39%	
5.5	Custos de Reposição de profissional Ausente	14,06%	
5.6	Outros		
	TOTAL	72,44%	

MÓDULO 6 -CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E	%	VALOR
A	Custos Indiretos (Administração)		
B	Tributos Federais		
	B.1 – PIS		
	B.2 – COFINS		
	Tributos Municipais		
	B.3 -155		
C	Lucro		
	TOTAL		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

MÃO DE OBRA VINCULADA Á EXECUÇÃO CONTRATUAL POR EMPREGADO (Auxiliar de Serviços Gerais)		VALOR
A	Modulo 1 – Composição da remuneração	
B	Modulo 2- benefícios mensais e diários	
C	Modulo 3 – Insumos diversos	
D	Módulo 4 e 5 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	SUBTOTAL (A+B+C+D)	
E	Modulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucros	
F	Valor por empregado (auxiliar de limpeza)	

NICIA MARIA BARRETO DE OLIVEIRA ARAÚJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 031/2017



ANEXO XIV
RELAÇÃO DE IMÓVEIS E SUAS ÁREAS

Relação dos Imóveis, Endereço e Áreas:

Objeto: Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos, nos imóveis próprios e locados da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Item	Imóvel	Endereço	Horário de Funcionamento	Turno Trabalho	Área Interna	Área Externa	Esquadrias (Interna)	Esquadrias (Externa)	Área Total
					(M²)	(M²)	(M²)	(M²)	(M²)
1.1	Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	Rua São Sebastião, snº .Palmital – Barra de São João . Casimiro de abreu – RJ	7h às 18h	1	318,44	127,17	9,03	9,03	463,67
1.2	Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	Rua Lembranças, nº 620. Vila Nova, Barra de São João, Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	325	379	5,04	5,04	714,08
1.3	Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	Rua Padre José Maria Ianes Garcia, snº. Matarura. Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	850,76	-	54,10	54,10	958,96
1.4	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto	Rua Tancredo Mendes Paixão, 392.Lt. Célio Sarzedas – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	269,12	450,88	23,88	23,88	767,76
1.5	CIEP Brizolão 406 Municipalizado Ludevis Teixeira Bastos	Rua Jerônimo Gonçalves, nº 1831. Vila Nova – Barra de São João – Cas. De Abreu – RJ	7h às 22h	1	2.356	4.644	118,12	118,12	7.236,24
1.6	CIEP Brizolão 459 Municipalizado José Bicudo Jardim	Rua Fábio José Ribeiro, 321º. Centro. Casimiro de Abreu – RJ	7h às 22h	1	2.356	4.644,	118,12	118,12	7.236,24
1.7	Colégio Municipal Casimiro de Abreu	Rua Coronel Castro, nº 267. Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	1.050,54	1.132,46	20,16	20,16	2.223,32
1.8	Creche Municipal Maria do Carmo da Motta - Tia Carminha	Rua Jovenito Rodrigues dos Santos, snº. Professor Souza – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	171,43	96,93	15,79	15,79	299,94
1.9	Creche Municipal Antonia de Souza Silva	Avenida dos Bandeirantes, nº 106. Centro. Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	323,59	623	20,95	20,95	988,49
1.10	Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	Rua Renato Perlingeiro Salles, snº. Rio Dourado – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	426,74	-	-	-	426,74
1.11	Creche Municipal Gelio Alves Faria	Rua Desejos, snº. Vila Nova – Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	947,96	-	-	-	947,96
1.12	Escola Municipal Christiane Siqueira Salles de Carvalho	Rua da Estação, snº. Rio Dourado – Casimiro de Abreu – RJ.	7h às 22h	1	825,63	677,93	29,95	29,95	1.563,46
1.13	Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	Loteamento Peixe Dourado 2, Snº. Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	666,27	320,27	19,53	19,53	1.025,60



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017

RUBRICA _____ FLS _____

1.14	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	Rua Prefeito José Bicudo Jardim, snº Bairro Industrial – Casimiro de Abreu – RJ.	7h às 18h	1	703,05	62,52	32,98	32,98	831,53
1.15	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	Rua Padre Anchieta, 106. Centro – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	890,80	-	97,99	97,99	1.086,78
1.16	Escola Municipal Professora Pedro dos Santos Silvas - Padre Pedro	Lotes de 3 ao 6 da quadra 41, Jardim Miramar - Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	410,35	-	-	-	410,35
1.17	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	Rua Bernardo Gomes, º 510. Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	410,35	-	-	-	410,35
1.18	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	Avenida dos Pássaros, snº. Quadra L. Res. Ecol. Barra do Sana – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	209,59	19,78	14,04	14,04	257,45
1.19	Escola Municipalizada Professor Moysés Silveira	Rua Candido Pimentel, snº. Boa Esperança. Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	201,84	55,55	4,74	4,74	266,87
1.20	Escola Municipalizada Vila Verde	Fazenda Vila Vervde, snº. Vila Verde – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	141,96	179,3	9,85	9,85	340,96
1.21	Escola Municipal Padre Francisco Blasco Peres - Padre Paco	Rua Tancredo Mendes Paixão, snº. Jardim Aparecida – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	1.572,66	381,65	42,10	42,10	2.038,51
1.22	Escola Pedro Lopes Magalhães	Rua São Sebastião, snº. Palmital - Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ	7h às 18h	1	593,26	2.052,37	20,18	20,18	2685,99
1.23	Escola Municipal Santa Luzia	Avenida Nossa Senhora Aparecida, snº. Professor Souza – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 22h	1	1.368,60	599,40	-	-	1.968
1.24	Pré-escolar Anexo ao CECA Municipalizado	Praça Feliciano Sodré, snº. Centro – Casimiro de Abreu – RJ	7h às 18h	1	559,55	1.155,45	26,88	26,88	1.768,76
	Total				17.949,49	17.601,66	683,43	683,43	36.918,01



ANEXO XV - MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE LIMPEZA

Objeto: Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos, nos imóveis próprios e locados da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Item	Unidade ou local dos serviços	Horário de Funcionamento	Carga Horária p/dia	Tur nos	Área Interna (m²)	Produção função Turno (m²)	Frequência	Quantidade Auxiliar Limpeza	Área Externa(m²)	Produção função Turno (m²)	Frequência	Quantidade Auxiliar Limpeza	Esquadrias (face externa) (m²)	Produção função Turno (m²)	Frequência	Quantidade Auxiliar Limpeza	Esquadrias (face interna) (m²)	Produção função Turno (m²)	Frequência	Quantidade Auxiliar Limpeza	Área Total (m²)	Quantidade Auxiliar Limpeza por Turno	Quantidade Auxiliar Limpeza
1	CEI – Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	07:00 às 18:00h	8	1	318,44	600	1,0000	0,53	127,17	1200	1,0000	0,10	9,03	110	0,034	0,083	9,03	220	0,034	0,041	463,67		
2	CEI – Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	07:00 às 18:00h	8	1	325	600	1,0000	0,54	379	1200	1,0000	0,31	5,04	110	0,034	0,046	5,04	220	0,034	0,023	714,08		
3	CEI – Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	07:00 às 18:00h	8	1	850,76	600	1,0000	1,41		1200	1,0000	0,00	54,1	110	0,034	0,501	54,1	220	0,034	0,250	958,96		
4	CEI – Centro de Educação Infantil Municipal Professora Elizete de O. Pinto	07:00 às 18:00h	8	1	269,12	600	1,0000	0,44	450,88	1200	1,0000	0,37	23,88	110	0,034	0,220	23,88	220	0,034	0,110	767,76		
5	CIEP Brizolão 406 LudevisTeixeira Bastos	07:00 às 22:00h	8	1	2.356,00	600	1,0000	3,92	4.644,00	1200	1,0000	3,87	118,12	110	0,034	1,095	118,12	220	0,034	0,547	7.236,24		
6	CIEP Brizolão 459 José Bicudo Jardim	07:00 às 22:00h	8	1	2.356,00	600	1,0000	3,92	4.644,00	1200	1,0000	3,87	118,12	110	0,034	1,095	118,12	220	0,034	0,547	7.236,24		
7	Colégio Municipal Casimiro de Abreu	07:00 às 18:00h	8	1	1.050,54	600	1,0000	1,75	1.132,46	1200	1,0000	0,94	20,16	110	0,034	0,186	20,16	220	0,034	0,093	2.223,32		



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017

RUBRICA _____ FLS _____

8	Colégio Municipal Maria do Carmo da Mota – Tia Carminha	07:00 às 18:00h	8	1	171,43	600	1,000 0	0,28	96,93	1200	1,0000	0,08	15,79	110	0,034	0,146	15,79	220	0,03 4	0,073	299,94		
9	Creche Municipal Antonia de Souza Silva	07:00 às 18:00h	8	1	323,59	600	1,000 0	0,53	623	1200	1,0000	0,51	20,95	110	0,034	0,194	20,95	220	0,03 4	0,097	988,49		
10	Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	07:00 às 18:00h	8	1	426,74	600	1,000 0	0,71		1200	1,0000	0,00		110	0,034	0,000		220	0,03 4	0,000	426,74		
11	Creche Municipal Gelio Alves Faria	07:00 às 18:00h	8	1	947,96	600	1,000 0	1,57		1200	1,0000	0,00		110	0,034	0,000		220	0,03 4	0,000	947,96		
12	Escola Municipal Christiane Siqueira Salles de Carvalho	07:00 às 18:00h	8	1	825,63	600	1,000 0	1,37	677,93	1200	1,0000	0,56	29,95	110	0,034	0,277	29,95	220	0,03 4	0,138	1.563,4 6		
13	Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	07:00 às 18:00h	8	1	666,27	600	1,000 0	1,11	320,27	1200	1,0000	0,26	19,53	110	0,034	0,181	19,53	220	0,03 4	0,090	1.025,6 0		
14	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	07:00 às 18:00h	8	1	703,05	600	1,000 0	1,17	62,52	1200	1,0000	0,05	32,98	110	0,034	0,305	32,98	220	0,03 4	0,152	831,53		
15	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	07:00 às 18:00h	8	1	890,8	600	1,000 0	1,48		1200	1,0000	0,00	97,99	110	0,034	0,352	97,99	220	0,03 4	0,176	1086,78		
16	Escola Municipal Pedro dos Santos Silvas – Padre Pedro	07:00 às 18:00h	8	1	410,35	600	1,000 0	0,51		1200	1,0000	0,23		110	0,034	0,013		220	0,03 4	0,006	410,35		
17	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	07:00 às 18:00h	8	1	410,35	600	1,000 0	0,68		1200	1,0000	0,00		110	0,034	0,000		220	0,03 4	0,000	410,35		
18	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	07:00 às 18:00h	8	1	209,59	600	1,000 0	0,34	19,78	1200	1,0000	0,01	14,04	110	0,034	0,130	14,04	220	0,03 4	0,065	257,45		



DO RIO DE JANEIRO ESTADO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 1738/2017
RUBRICA _____ FLS _____

19	Escola Municipalizada a Professor Moyses Silveira	07:00 às 18:00h	8	1	201,84	600	1,000 0	0,33	55,55	1200	1,0000	0,04	4,74	110	0,034	0,043	4,74	220	0,03 4	0,021	266,87		
20	Escola Municipalizada a Vila Verde	07:00 às 18:00h	8	1	141,96	600	1,000 0	0,23	179,3	1200	1,0000	0,14	9,85	110	0,034	0,091	9,85	220	0,03 4	0,045	340,96		
21	Escola Municipal Padre Francisco Blasco Peres – Padre Paco	07:00 às 18:00h	8	1	1.572,66	600	1,000 0	2,62	381,65	1200	1,0000	0,31	42,1	110	0,034	0,390	42,1	220	0,03 4	0,195	2.038,5 1		
22	Escola Municipal Pedro Lopes Magalhães	07:00 às 18:00h	8	1	593,26	600	1,000 0	0,98	2.052,37	1200	1,0000	1,71	20,18	110	0,034	0,187	20,18	220	0,03 4	0,093	2685,99		
23	Escola Municipal Santa Luzia	07:00 às 18:00h	8	1	1.368,60	600	1,000 0	2,28	599,4	1200	1,0000	0,49		110	0,034	0,000		220	0,03 4	0,000	1.968,0 0		
24	Pré-Escolar anexo ao CECA – Colégio Estadual Casimiro de Abreu	07:00 às 18:00h	8	1	559,55	600	1,000 0	0,93	1.155,45	1200	1,0000	0,96	26,88	110	0,034	0,249	26,88	220	0,03 4	0,124	1.768,7 6		
Total					17.949,49				17.601,66				683,43				683,43				36.918,01		



ANEXO XVI – ESTIMATIVA MENSAL DE INSUMOS:

Item	Material	Área m ²	Água Sanitária	Alcool Comum	Balde Grande (20L)	Balde pequeno (10L)	Borrifador (500 ml)	Cera (5L)	Cera Bujão Molhado (750ml)	Cloro (5L)	Desentupidor de pia (pequeno)	Desentupidor de vaso sanitário	Desinfetante líquido Biodegradável (5L)	Defergente para pia – neutro (500ml)	Escada 0,5 degraus	Escada 10 degraus	Escova de Nylon manual (pequena)	Sabão de coco em barra	Saco de lixo preto 100L (FD com 100)	Saco de lixo preto 200L (FD com 100)	Saco de lixo preto 40L (FD com 100)	Saco de lixo preto 60L (FD com 100)	Sacos de cão alvejados (grande)	Soda Cáustica	Vassoura de Gari (48 turos)	Vassoura de pelo (40cm)	Vassoura pequena (vaso sanitário)	Veja multijuso (500ml)
			Lt	Lt	Pç	Pç	Pç	Unid	Unid	Lt	Pç	Pç	Lt	Lt	Unid	Unid	Unid	Unid	Unid	Fd	Fd	Fd	Fd	Fd	Kg	Pç	Pç	Pç
1	UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (100% das Unidades) ou 153	36.918,01	317	472	160	160	160	166	317	166	70	70	317	317	28	28	70	317	146	96	182	182	317	90	160	160	160	31
2	Unidades onde os 29 servidores estão lotados (18,95% dos servidores)	6.997,53	61	90	31	31	31	32	61	32	14	14	61	61	6	6	14	61	28	19	35	35	61	18	31	31	31	61

- Fórmula para cálculo dos insumos: total de metros das unidades escolares (36.918,01) / por 153 (ASG de acordo com a resolução SEMED nº 005/2016) x 29 (quantidade necessária para contratação);



ANEXO XVII – QUADRO DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

Nº	Item	Quantidade
1	Máquina de roçar grama a gasolina	2



ANEXO XVIII
LISTAGEM DAS UNIDADES ESCOLARES ONDE OS SERVIDORES PODERÃO FICAR LOTADOS:

	Unidade	Endereço
1.1	Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	Rua São Sebastião, nº .Palmital – Barra de São João . Casimiro de abreu – RJ
1.2	Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	Rua Lembranças, nº 620. Vila Nova, Barra de São João, Casimiro de Abreu – RJ
1.3	Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	Rua Padre José Maria Ianes Garcia, nº. Matarura. Casimiro de Abreu – RJ
1.4	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto	Rua Tancredo Mendes Paixão, 392.Lt. Célio Sarzedas – Casimiro de Abreu – RJ
1.5	CIEP Brizolão 406 Municipalizado Ludevis Teixeira Bastos	Rua Jerônimo Gonçalves, nº 1831. Vila Nova – Barra de São João – Cas. De Abreu – RJ
1.6	CIEP Brizolão 459 Municipalizado José Bicudo Jardim	Rua Fábio José Ribeiro, 321º. Centro. Casimiro de Abreu – RJ
1.7	Colégio Municipal Casimiro de Abreu	Rua Coronel Castro, nº 267. Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ
1.8	Creche Municipal Maria do Carmo da Motta - Tia Carminha	Rua Jovenito Rodrigues dos Santos, nº. Professor Souza – Casimiro de Abreu – RJ
1.9	Creche Municipal Antonia de Souza Silva	Avenida dos Bandeirantes, nº 106. Casimiro de Abreu – RJ
1.10	Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	Rua Renato Perlingeiro Salles, nº. Rio Dourado – Casimiro de Abreu – RJ
1.11	Creche Municipal Gelio Alves Faria	Rua Desejos, nº. Vila Nova – Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ
1.12	Escola Municipal Christiane Siqueira Salles de Carvalho	Rua da Estação, nº. Rio Dourado – Casimiro de Abreu – RJ.
1.13	Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	Loteamento Peixe Dourado 2, Snº. Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ
1.14	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	Rua Prefeito José Bicudo Jardim, nº Bairro Industrial – Casimiro de Abreu – RJ.
1.15	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	Rua Padre Anchieta, 106. Centro – Casimiro de Abreu – RJ
1.16	Escola Municipal Professora Pedro dos Santos Silvas - Padre Pedro	Lotes de 3 ao 6 da quadra 41, Jardim Miramar - Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ
1.17	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	Rua Bernardo Gomes, nº 510. Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ
1.18	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	Avenida dos Pássaros, nº. Quadra L. Res. Ecol. Barra do Sana – Casimiro De Abreu – RJ
1.19	Escola Municipalizada Professor Moysés Silveira	Rua Candido Pimentel, nº. Boa Esperança. Casimiro de Abreu – RJ
1.20	Escola Municipalizada Vila Verde	Fazenda Vila Vervde, nº. Vila Verde – Casimiro de Abreu – RJ
1.21	Escola Municipal Padre Francisco Blasco Peres - Padre Paco	Rua Tancredo Mendes Paixão, nº. Jardim Aparecida – Casimiro de Abreu – RJ
1.22	Escola Pedro Lopes Magalhães	Rua São Sebastião, nº. Palmital - Barra de São João – Casimiro De Abreu – RJ
1.23	Escola Municipal Santa Luzia	Avenida Nossa Senhora Aparecida, nº. Professor Souza – Casimiro de Abreu – RJ
1.24	Pré-escolar Anexo ao CECA Municipalizado	Praça Feliciano Sodré, nº. Centro – Casimiro de Abreu – RJ

Para otimização do serviço a SEMED poderá alterar a lotação de quaisquer servidores contratados, comunicando a contratada com prazo não inferior a 3 (três) dias a alteração da lotação, sem que para isso faça alteração do total contratado.



ANEXO XIX – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS: AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;
- b) Inspeção dos serviços nas áreas.

1.2. Caberá ao contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Avaliação da limpeza nos sanitários e sua conservação, bem como de todos os componentes dos banheiros.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- avaliação das condições de limpeza das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, bem como os demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.
- Avaliação dos produtos utilizados com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade, retirando-os 2 vezes ao dia.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
- Verificação das condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio.
- Avaliação das condições de limpeza dos quadros das salas de aula.

1.3. O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do edital e do contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1 – INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do contratante e deverá ser efetuada periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2.2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

2.3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial faz-se por meio de pontuação em conceitos de Excelente, Bom, Satisfatório e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

EXCELENTE - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

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

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

SATISFATÓRIO - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:



- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

2.5–ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

1) Avaliação dos itens

Há, no formulário, 47 itens para avaliação.

Você marcará com um “x”, no formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, como avalia a qualidade do serviço prestado, classificando como “E = Excelente”, “B = Bom”, “S = Satisfatório” e “R = Ruim”.

2) Somatório dos itens vistoriados

Após o preenchimento da avaliação dos itens, você somará a quantidade total de “x” que você marcou para cada item vistoriado. Em outras palavras, quantos “x” há para “E = Excelente”, “B = Bom”, “S = Satisfatório” e “R = Ruim”? Desta forma, você terá de somar e anotar em seu formulário.

3) Nota individual

Em seguida, você dividirá o total obtido de cada item vistoriado por 47 (total de quesitos avaliados). Acompanhe o exemplo. Suponhamos que, em seu formulário, o somatório dos itens vistoriados tenha sido:

- 17 para “Excelente”;
- 10 para “Bom”;
- 10 para “Satisfatório”;
- 10 para “Ruim”.

Você teria de dividir cada um desses somatórios por 47. Dessa forma, você obterá as seguintes notas individuais:

- “Excelente” → $17/47 = 0,36$
- “Bom” → $10/47 = 0,21$
- “Satisfatório” → $10/47 = 0,21$
- “Ruim” → $10/47 = 0,21$

4) Resultado final

Para o critério de avaliação de qualidade dos serviços, você irá considerar apenas a soma das notas individuais apuradas no item anterior para as graduações “Excelente” e “Bom”. O resultado final será obtido mediante a soma dos valores apurados para essas duas graduações. Considerando o mesmo exemplo, você obterá o seguinte resultado final: $0,36 + 0,21 = 0,57$.

5) Critério de avaliação

Dependendo do resultado final obtido, a qualidade do serviço prestado pela empresa poderá ser aprovada, suficiente ou insuficiente. Veja o exemplo:

$0,70 > 0,57 \geq 0,50 =$ **Serviço suficiente**

6) Sanções

Dependendo do resultado final obtido, a empresa poderá sofrer alguma sanção. Considerando o mesmo exemplo, a empresa não sofreria nenhuma sanção.

Agora você deverá avaliar a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação do edifício em que você trabalha, utilizando o formulário a seguir.



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

EMPRESA CONTRATADA:	
ÓRGÃO CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
AVALIADOR:	PREPOSTO: -

1) AVALIAÇÃO DOS ITENS

Legenda: E = Excelente, B = Bom, S = Satisfatório, R = Ruim

TAREFAS DIÁRIAS					
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	E	B	S	R
Pisos em geral	Varrer				
	Passar pano úmido				
Lixo	Retirar				
	Acondicionar em local determinado				
Dependências dos prédios	Abrir e fechar				
Trânsito de pessoas nos prédios	Fiscalizar e observar entrada e saída;				
	Receber, identificar e encaminhar aos destinatários				
Quadro de chaves	Controlar uso e guarda				
Carpets	Aspirar o pó				
Mobiliário, telefone, aparelhos elétricos, peitoris, arquivos, prateleiras e extintores	Remover o pó				
	Manter em condição de utilização				
Salas de Aula	Limpar				
Correspondências	Receber e encaminhar ao protocolo.				



Ligação telefônica	Atender e efetuar chamadas.				
Mensagens	Receber e transmitir.				
Copa	Limpar				
	Manter em condição de uso				
	Lavar				
Pisos encerados e de madeira	Remover manchas				
Quadros das salas de aula	Limpar				
Pátios e corredores	Varrer				
Áreas pavimentadas	Varrer, remover e acondicionar detritos				
	Retirar papéis, detritos, folhagens				
Capachos e tapetes	Limpar				
	Remover o pó				
Sanitários, revestimentos de parede dos sanitários, espelhos, bacias, assentos, pias, pisos dos sanitários.	Manter em condição de uso				
	Limpar				
	Lavar				
TAREFAS SEMANAIS					
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	E	B	S	R
Móveis e arquivos	Limpar atrás				
Mobiliário envernizado	Encerar				
	Lustrar				
Divisórias, portas, balcões, barras e batentes	Limpar				
Pisos	Lavar				



TAREFAS QUINZENAIS					
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	E	B	S	R
Quadros em geral	Retirar o pó				
	Passar pano úmido				
Gramados	Cortar				
Equipamentos de informática	Limpar				
TAREFAS MENSAIS					
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	E	B	S	R
Cortinas e Persianas	Limpar				
	Remover o pó				
Forros, paredes e rodapé	Limpar				
	Remover manchas				
Pisos de madeira, Paviflex, cimentado, mármore, granito, fórmica etc.	Encerar				
	Lustrar				
Portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas internas	Limpar				
Metals como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras	Limpar				
	Polir				
Vidros, basculantes, portas envidraçadas	Limpar - face interna e externa				
	Aplicar produtos anti-embaçantes				
ACESSÓRIOS					
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	E	B	S	R
Funcionários	Uniformes				



	Epi's				
	Assiduidade				
	Urbanidade				
Equipamentos	Qualidade				
Material empregado	Quantidade				
	Qualidade				
2) SOMATÓRIO DOS ITENS VISTORIADOS		E	B	S	R
O somatório dos itens vistoriados será obtido mediante a soma individual de cada item vistoriado					
3) NOTA INDIVIDUAL		E	B	S	R
A nota N será obtida mediante o resultado do somatório total de cada item vistoriado (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (55).					
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $NOTA = \frac{\sum y}{55}$ </div>					
4) RESULTADO FINAL					
O resultado final será obtido mediante a soma dos valores apurados para as graduações "Excelente" e "Bom".					
RESULTADO FINAL = $\sum E + \sum B$					
5) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO					
RF \geq 0,70 = Serviço aprovado					
0,70 > RF \geq 0,50 = Serviço suficiente					
RF < 0,50 = Serviço insuficiente					
6) SANÇÕES					
Para cada declaração de insuficiência de serviço, o contratado receberá uma advertência. Duas advertências consecutivas ou três intercaladas resultarão em multa de 15% do valor da fatura. Três advertências consecutivas ou cinco intercaladas resultarão em multa de suspensão do direito de licitar. Após seis advertências, além das multas aplicadas deve ser iniciado o procedimento objetivando a rescisão contratual.					



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 9994/2017

RUBRICA _____ FLS. _____

ANEXO XX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO										
OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DA SEMED DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU										
LOCAL DA EXECUÇÃO: UNIDADES ECOLARES MUNICIPAIS										
ETAPAS DE EXECUÇÃO – FÍSICO/FINANCEIRO										
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. UTILIZADA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL	1ª MEDIÇÃO 30 (DIAS)	2ª MEDIÇÃO 60 (DIAS)	3ª MEDIÇÃO 90 (DIAS)	4ª MEDIÇÃO 120 (DIAS)	5ª MEDIÇÃO 150 (DIAS)	6ª MEDIÇÃO 180 (DIAS)
01	CONTRATAÇÃO DE ASG	29								
02	ENCARREGADO	01								
03	INSUMOS	6.997,53								
04	BDI									

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO										
OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DA SEMED DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU										
LOCAL DA EXECUÇÃO: UNIDADES ECOLARES MUNICIPAIS										
ETAPAS DE EXECUÇÃO – FÍSICO/FINANCEIRO										
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. UTILIZADA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL	7ª MEDIÇÃO 210 (DIAS)	8ª MEDIÇÃO 240 (DIAS)	9ª MEDIÇÃO 270 (DIAS)	10ª MEDIÇÃO 300 (DIAS)	11ª MEDIÇÃO 330 (DIAS)	12ª MEDIÇÃO 360 (DIAS)
01	CONTRATAÇÃO DE ASG	29								
02	ENCARREGADO	01								
03	INSUMOS	6.997,53								
04	BDI									



ANEXO XXI-BOLETIM DE MEDIÇÃO MENSAL:

EMPRESA:						
REFERENTE A: XX MEDIÇÃO DO CONTRATO Nº XX/XX						
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XX						
XX MEDIÇÃO PERÍODO xx/xx/xx a xx/xx/xx						
BOLETIM DE MEDIÇÃO						
OBJETO: SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS DA SEMED DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. CONTRATADA	QUANT. MEDIDA	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1 – MÃO DE OBRA						
1.1	AUXILIAR DE LIMPEZA	29	(XX)	UND	(XX)	(XX)
1.2	ENCARREGADO	01	(XX)	UND	(XX)	(XX)
SUBTOTAL (1) MÃO DE OBRA COM ENCARGOS,						(XX)
TRIBUTOS E BDI						
2 – INSUMOS						
2.1	INSUMOS	6.997,53	(XX)	METROS	(XX)	(XX)
SUBTOTAL (2)						(XX)
INSUMOS (SEM BDI)						
3 – BDI - BENEFÍCIOS						
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL						(XX)
PIS (SOBRE FATURAMENTO)						(XX)
CONFINS (SOBRE FATURAMENTO)						(XX)
ISS (SOBRE FATURAMENTO)						(XX)
LUCRO (SOBRE FATURAMENTO)						(XX)
SUBTOTAL (3)						(XX)
TOTAL						(XX)
GERAL (1+2+3)						



ANEXO XXII – TABELA COM A LOTAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES:

Nº	Unidade de Ensino	Nº alunos	ASG					
			Resolução nº 06/16	Lotadas na U.E.	Afastadas (BIM,...)	Readaptadas	Total trabalhando	Necessidade Real
1	CEIM Nossa Senhora da Saúde	148	6	12	1	1	10	4
2	Creche Municipal Antonia de Souza Silva	131	6	10	2	0	8	2
3	Creche Municipal Maria do Carmo Motta – Tia Carminha	55	2	5	0	0	5	3
4	Creche Municipal Emilia Bastos Muzy	64	2	1	0	1	0	-2
5	Creche Municipal Palmital	75	2	5	1	1	3	1
6	Creche Municipal Gelio Alves Faria	137	6	12	4	0	8	2
7	CEIM João Teixeira Bastos	156	3	6	1	0	5	2
8	Pré-escolar Anexo ao CECA Municipalizado	192	4	7	0	0	7	3
9	CEIM profª Elizete de Oliveira Bastos	365	7	9	2	2	5	-2
10	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	238	5	8	0	2	6	1
11	Colégio Casimiro de Abreu	366	7	14	2	4	8	1
12	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	464	9	13	1	0	12	3
13	Escola Municipal Padre Francisco Blasco Peres – Padre Paco	453	9	9	3	0	6	-3
14	EM Pastor Abel de Souza Lyrio	467	9	5	0	2	3	-6
15	Escola Municipalizado Vila Verde	92	2	1	0	1	0	-2
16	Escola Municipalizada Professor Moyses Silveira	93	2	1	0	1	0	-2
17	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	42	1	0	0	0	0	-1
18	E. M. Pedro dos Santos Silvas (Padre Pedro)	419	8	5	1	1	3	-5



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 9994/2017
RUBRICA _____ FLS. _____

19	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	373	8	9	4	2	3	-5
20	Escola Municipal Pedro Lopes Magalhães	199	4	2	0	1	1	-3
21	Escola Municipal Santa Luzia	468	9	7	1	0	6	-3
22	E. M. Christiane Siqueira Salles de Carvalho	344	7	5	1	1	3	-4
23	CIEP Brizolão406 MunicipalizadoLudevis Teixeira	850	17	11	0	1	10	-7
24	CIEP Brizolão459 Municipalizado José Bicudo Jardim	884	18	15	2	1	12	-6
TOTAL		7075	153	172	26	22	124	-29

Obs: Haverá remanejamento de servidores das Escolas onde o número de Auxiliares de Serviços Gerais excede o número previsto na legislação para as Unidades onde o número está negativo.
Importante observar que o total (-29) leva em consideração esse remanejamento de servidores.