



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	504
Rubrica	

EDITAL

Pregão Eletrônico n.º 21/2022 - SRP

PREÂMBULO

Processo n.º	1821/2022
Fundamento Legal:	Lei 8666/93, e suas alterações, Lei nº 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 611/2020, Decreto nº 10.024/2019 e Legislações complementares.
Finalidade:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de limpeza e copeiragem em imóveis utilizados pelo Município de Maricá, mediante o fornecimento de mão de obra, produtos, materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos limites da lei, a serem executados na forma estabelecida neste termo.
Critério de Julgamento:	Menor preço por item
Modo de Disputa	Aberto
Execução:	Indireta
Data:	15/09/2022
Horário:	10h
Local de Realização:	www.comprasgovernamentais.gov.br

O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, autorizados através da Portaria N.º 180/2022, torna público que fará realizar Procedimento Licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o **Regime de Execução Indireta**, tipo **Menor Preço Por Item**, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.

1. DO OBJETO, DO PRAZO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e copeiragem em imóveis utilizados pelo Município de Maricá, mediante o fornecimento de mão

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	505
Rubrica	

de obra, produtos, materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos limites da lei, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e anexos.

1.2. O Edital, além de estar disponível na página do Comprasnet, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, poderá ser retirado através do site da Prefeitura Municipal de Maricá., no endereço: www.marica.rj.gov.br, ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com e presencialmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua Álvares de Castro, 346, Paço Municipal, térreo, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma, das 08 h às 17 hs, mais esclarecimentos pelo Telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332.

1.3. O Prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** consecutivos, podendo ser prorrogado nos limites e na forma do Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

1.4. A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 14, 01, 04.122.0001, 2.001, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206, 0236.

1.5. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 2.980.426,20 (dois milhões e novecentos e oitenta mil e quatrocentos e vinte e seis reais e vinte centavos).

1.6. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório e a publicação do Edital, serão realizados pelo sítio eletrônico: www.marica.rj.gov.br, Jornal de Grande circulação e do Jornal Oficial de Maricá.

1.7. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, que são eles:

1.7.1. Executado o contrato o recebimento provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação da Contratada, nos moldes do art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

1.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes nos moldes do art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93. O prazo que se refere este artigo será fixado em 60 (sessenta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no Edital.

1.7.3. O serviço executado deverá ser substituído se necessário imediatamente, tendo em vista o objeto contratado pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal 611/2020, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 10.024/2019 e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente;

2.2. Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICA**;

2.3. Modo de Disputa: **ABERTO**;

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	506
Rubrica	

2.4. Regime de execução: Indireta;

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

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

3.1. No dia **15 de setembro de 2022, às 10:00** será aberta a SESSÃO ELETRÔNICA onde as empresas interessadas farão seus LANCES DE PREÇOS; as propostas iniciais poderão ser apresentadas, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

3.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão acostar proposta de preço até a data e antes da hora marcada para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

3.3. A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, através da página eletrônica <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.2.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.2. Ao participar do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, acostando sua proposta, a licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	507
Rubrica	

conformidade com as exigências do instrumento convocatório e de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no ordenamento jurídico.

4.2.3. Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, **deve informar no momento oportuno, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento.**

4.3. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual.

4.4. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.
- e) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, exceto na hipótese prevista no item 7.3.1.8.1.;

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

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

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

4.4.3 - O disposto no item 4.4.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

4.4.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.4.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	508
Rubrica	

do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

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

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

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

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

4.9. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

4.10. DA VISITA TÉCNICA

4.10.1. É **recomendada, mas não obrigatória, a Visita Técnica Prévia** dos licitantes às dependências que receberão as intervenções do objeto deste certame, devendo ser realizada por preposto nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação.

4.10.2. As Visitas Técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas junto à Secretaria de Administração, situada no 3º andar do Edifício da Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, com a finalidade de conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como aferir os demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

4.10.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o Município não aceitará argumentações posteriores da Contratada alegando desconhecimento dos locais onde os serviços serão realizados, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

4.10.4. Assim, recomenda-se a realização de visita técnica, a qual deverá ser atestada por meio de documento previsto no Anexo III-A do Termo de Referência ou declaração preenchida pelo licitante de que conhece e está ciente de todas as condições dos locais para a execução do objeto Anexo III-B do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	509
Rubrica	

Termo de Referência, nos termos do subitem 3.3. do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N° 05/2017.

5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando da CPL, representada por algum de seus membros, com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 5.10. As licitantes poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
- 5.11. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes;
- 5.11.1. Será desconsiderado o lance que NÃO atinja a redução numérica de 1% (um por cento) sobre o valor do último lance válido ofertado.
- 5.11.2. Será desclassificada a licitante que se identificar antes do encerramento da sessão pública.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	510
Rubrica	

5.12. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a CPL e as licitantes.

5.13. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela CPL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5.14. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, a CPL representada por algum de seus membros, dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

5.14.1. As propostas e lances ofertados terão a validade mínima de 60 (sessenta) dias;

5.15. No que se refere aos lances, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.16. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.17. Apenas serão levados em consideração a inserção de valores números correspondentes a proposta de preço da licitante, todo e qualquer anexo acostado nesta fase será desconsiderado.

5.18. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.22. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.23. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.25. No caso de desconexão da CPL, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela CPL aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.27. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.28. A CPL solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	511
Rubrica	

dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29. Após a negociação do preço, a CPL iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

5.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

5.32. A CPL poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

5.33. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela CPL por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela CPL.

5.34. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela CPL, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela CPL, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

5.35. A PROPOSTA DE PREÇOS de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação.

5.36. Finda a rodada de lances, caso os lances apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance registrado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

5.36.1. Caso ocorra o empate ficto de preço da proposta de menor lance com lance ofertado por Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, o sistema eletrônico denunciará tal situação;

5.36.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação, será convidada a apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS, obrigatoriamente abaixo daquela de menor valor obtida;

5.36.3. Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com aquela de menor preço, em razão da não apresentação de nova oferta ou futura inabilitação desta, a CPL convidará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 5.36. na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

5.36.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas condições previstas no subitem 5.36., será obedecida a ordem de classificação;

5.36.5. O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

5.36.6. Declarada vencedora a melhor proposta, dentro das regras estabelecidas na legislação e neste Edital, será registrado no sistema eletrônico o novo valor global proposto pela licitante vencedora.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	512
Rubrica	

5.37. Após o encerramento da etapa de lances da sessão de disputa pública, iniciar-se-á a fase de negociação, a CPL encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento;

5.38. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

5.39. Posteriormente, os documentos e a proposta já apresentados via funcionalidade do sistema serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, sendo que o código de rastreio da postagem deverá ser remetido no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação da CPL.

5.40. Após análise dos documentos de habilitação e proposta de preço, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, será declarada a licitante vencedora.

5.41. Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação de lances, para fase de negociação, atendendo aos subitens 5.37 e 5.38, e posterior envio documentos.

5.42. Declarado a licitante vencedora, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos, pelos interessados, nos moldes previstos no item 9 deste Edital.

5.43. As certidões que a autenticidade puder ser confirmada pela internet não precisarão ser enviadas novamente por correio, bastando o arquivo enviado ao sistema do www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.44. É facultada à CPL, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser remetidos à sede da Prefeitura Municipal de Maricá, destinada a Comissão Permanente de Licitação, pela licitante mais bem classificada, após solicitação da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, em uma única via, em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

6.2. Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Maricá e poderão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de Preços adequada aos preços após a fase de lances.

OBS: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	513
Rubrica	

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentada obedecendo às seguintes prescrições:

7.1.1.1. - cédula de identidade;

7.1.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

7.2.2. Considerando a essencialidade dos serviços e o montante do presente certame, as licitantes para participarem deverão apresentar documentos de qualificação técnico-operacional, que já executaram objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme item 10.6 - b e 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017.

7.2.3. Para comprovação da aptidão para desempenho a empresa deverá apresentar atestado de capacitação técnica emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado que comprove que a licitante realizou satisfatoriamente serviços similares, de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, observando o percentual de 30% para a quantidade de cada item aqui estabelecida, considerando os tipos de ambientes indicados abaixo e previstos no Anexo II deste TR, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar a quantidade de áreas (neste caso, concomitantes) e/ou prazo (neste caso, não concomitantes).

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

7.2.5. Atestado de vistoria, por meio de documento previsto no Anexo III-A do Termo de Referência ou declaração preenchida pelo licitante de que conhece e está ciente de todas as condições dos locais para a execução do objeto Anexo III-B do Termo de Referência, nos termos do subitem 3.3. do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N° 05/2017.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	514
Rubrica	

7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

7.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Para atender as exigências do subitem **7.3.1.1**, a licitante deverá observar ainda que:

7.3.1.1.1. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.2. Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.3. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

7.3.1.1.4. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL**, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

7.4.1.1.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL** e apresentarem suas demonstrações conforme o item **7.4.1.1.3**, deverão, em fase de diligência realizada pela CPL, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente **condizem com** aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem **7.4.1.1.4**;

7.3.1.1.6. Se a licitante **NÃO** estiver legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do **SPED CONTÁBIL** e que não esteja sujeita ao regime de tributação do Simples Nacional, poderá apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas licitantes deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item **7.3.1.1.3**;

7.3.1.7 A Capacidade Econômica - Financeira será verificada através dos índices econômicos, sendo o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	515
Rubrica	

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

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

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

7.3.1.8. Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

7.3.1.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.9. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem **7.3.1.8.**

7.3.1.10. Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Edital acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

7.4.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	516
Rubrica	

pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

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

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

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

7.5. Recebidos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a CPL procederá o que se segue:

7.6.1. Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da PROPOSTA melhor classificada; podendo utilizar-se do SICAF, e inclusive, fazer consultas a outras dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, a fax ou correio eletrônico, no caso diligências.

7.6. Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a CPL considerará a licitante inabilitada;

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame e, não havendo interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

7.8. Os certificados e certidões passados pelos órgãos públicos terão a validade de noventa (90) dias, se não dispuserem de outra forma.

7.9. Atestado de visita técnica ou declaração de que conhece e está ciente de todas as condições dos locais para a execução do objeto, conforme item 4.10.4.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, na forma do item 5 deste Edital.

8.1.1 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, valor total anual, ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

8.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	517
Rubrica	

- 8.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- 8.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- 8.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 8.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 8.2.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 8.3. A licitante vencedora, no prazo de 2 (duas) horas, deverá encaminhar, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE, sendo uma planilha para cada categoria distinta.
- 8.3.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:
- 8.3.1.1** Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme Anexo a proposta detalhe;
- 8.3.1.2.** Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação;
- 8.3.1.3.** GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.
- 8.4.** A Proposta deverá conter obrigatoriamente, prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, o qual ultrapassado, sem convocação para a contratação, ficará a licitante vencedora liberada do compromisso assumido
- 8.5.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido no item 5.39.
- 8.5.1.** Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados sede da Prefeitura Municipal de Maricá, situada na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo – Comissão Permanente de Licitações - Centro – Maricá/RJ, CEP 24900-880, no prazo disposto no subitem 6.2 deste Edital.
- 8.5.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 8.6.** Para efeito de preenchimento do Cronograma e das planilhas de quantidades e preços a licitante não poderá:
- 8.6.1.** Cotar preço unitário e/ou global superior ao orçamento previamente estimado pela Prefeitura Municipal de Maricá ou inexequível.
- 8.7.** Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão exclusivamente por conta da licitante, não lhe cabendo qualquer direito de indenização, em caso de revogação ou anulação deste procedimento licitatório.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	518
Rubrica	

- 8.8.** A CPL analisará se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. A CPL poderá formular diligências, caso julgue necessário, para apurar a viabilidade da execução, inclusive solicitar composição de preço do item a ser diligenciado. A não comprovação da licitante de possibilidade de execução do item acarretará em sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá, caso a CPL solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.
- 8.9.** A CPL verificará a HABILITAÇÃO e a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação daquela que:
- 8.9.1.** Contenha vícios insanáveis;
 - 8.9.2.** Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
 - 8.9.3.** Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 8.9.4.** Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura Municipal de Maricá.;
 - 8.9.5.** Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.
- 8.10.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.11.** A CPL promoverá diligência de forma a conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, caso ocorra a necessidade.
- 8.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;
- 8.13.** Se a proposta de menor valor não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pela CPL, a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 8.14.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela prefeitura Municipal de Maricá.
- 8.15.** O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.
- 8.16.** Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;
- 8.17.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
- 8.18.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	519
Rubrica	

- 8.19. A proposta inicial deverá ser apresentada sem a Planilha de Composição de Custos da IN 05/2017 devendo a mesma somente ser apresentada pela empresa provisoriamente vencedora do certame juntamente com a CCT utilizada na apresentação da proposta realinhada quando solicitada pela pregoeira.
- 8.20. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.20.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 8.20.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;
- 8.20.3- Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.20.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.20.5 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.20.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.21. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.
- 8.22. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.23. A licitante deverá considerar na proposta os custos dos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros), que modificam o custo final da mão de obra, bem como todos os custos decorrentes de condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletivas estabelecidos entre os sindicatos de cada categoria profissional no Município de Maricá.
- 8.24. Caberá à licitante a realização do cálculo inerente aos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros) e demais encargos provenientes do custo da mão de obra, considerando os locais e condições de prestação de serviço definidos no Termo de Referência, facultando-se a visita técnica para auxílio na sua elaboração. A licitante é responsável pelo cálculo realizado, descabendo qualquer imputação ao Município em razão de quaisquer tipos de falhas no planejamento.

9. PRAZOS E MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

- 9.1. Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser manejados no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data prevista para abertura das propostas, presencialmente na CPL ou através dos e-mails maricacpl@gmail.com até as 17:00h.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	520
Rubrica	

- 9.1.1. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato Portable Document Format (extensão .pdf) e devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica impugnante, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.
- 9.2. A Prefeitura Municipal de Maricá responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até **02 (dois) dias úteis** antes do dia fixado para a abertura das propostas.
- 9.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.
- 9.4. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Maricá a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das propostas.
- 9.5. As licitantes que desejarem recorrer dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação deverão manifestar a sua intenção em sessão, após o ato de declaração da licitante vencedora, sob pena de preclusão.
- 9.5.1 Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da Prefeitura Municipal de Maricá decorrentes da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões, por uma das formas disciplinadas nos subitens 9.1. e 9.1.1., nos **03 (três) dias úteis** subsequentes, independentemente, de intimação ou notificação.
- 9.5.2. Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a eventual recurso interposto, a partir do comunicado oficial que será enviado através do e-mail cadastrado previamente pelas licitantes no sistema da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.6. É assegurado as licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.7. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 9.8. Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.9. Os recursos recebidos terão a manifestação da CPL, que poderá rever os seus atos quando couber, em todos os casos os recursos serão encaminhados a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Requisitante para apreciação.
- 9.10. Caso não ratifique a decisão da CPL, a Secretaria Requisitante, após manifestação da Procuradoria Geral do Município determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.
- 9.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.12. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;
- 9.13. A impugnação ou o recurso interposto intempestivamente poderão ser conhecidos caso haja fundamentos que o desconhecimento implique em ilegalidade em acordo ao Princípio da auto tutela.

10. DO ENCERRAMENTO

- 10.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado ao Controle Interno no subitem 10.1.1 e nos demais subitens a autoridade superior para:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	521
Rubrica	

- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
- 10.1.2. Anular o processo por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;
- 10.1.3. Revogar o procedimento, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, que constitua óbice manifesto e incontornável.
- 10.1.4. Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, preferencialmente em ato único.
- 10.1.5. Declarar a revogação do processo na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou na hipótese de todos as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.
- 10.1.6. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;

10.2. Encerrada a licitação, a CPL publicará o Resultado Final da Licitação.

11. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 11.1. Os Contratos ou instrumentos equivalentes só poderão ser reajustados após 12(doze) meses da data de apresentação da proposta.
- 11.2. Os preços serão reajustados com periodicidade anual, ou seja, após o transcurso de **12 (doze)** meses, tomando - se por base o mês de apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados considerando o índice IPCA.
- 11.3. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.
- 11.4. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.
- 12.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.
- 12.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 12.4. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- 12.6. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	522
Rubrica	

três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

- 12.7. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.
- 12.8. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades e obrigações advindas da execução e fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções a penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá.
- 13.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, responderá a processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 13.3. Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas a licitante vencedora estará sujeita ao pagamento das multas, bem como os critérios estabelecidos no Termo de Referência, **ANEXO II do Edital**.
- 13.4. A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, garantida a defesa prévia assegurada à ampla defesa e o contraditório.
- 13.5. Em não sendo acatada a defesa pela Secretaria Requisitante, será deduzido o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.
- 13.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DE COM ELA CONTRATAR SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:**
- a) Quando a licitante vencedora não comparecer dentro dos prazos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos, para assinar o contrato ou, injustificadamente se recusar a fazê-lo;
- b) Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a Prefeitura Municipal de Maricá;
- c) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência;
- d) Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.
- 13.7. A Prefeitura Municipal de Maricá, poderá a seu critério exclusivo e independentemente da aplicação de outras penalidades previstas no Decreto 10.024/2019, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida no edital.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	523
Rubrica	

13.8. Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada pela contratada e aceitas pela Prefeitura Municipal de Maricá.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Concluídos os trabalhos da CPL, esta encaminhará o processo a Coordenadoria de Controle Interno, que remeterá o processo a Secretaria Requisitante, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

14.2. A licitante vencedora será convocada pela Prefeitura Municipal de Maricá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação pela Prefeitura Municipal de Maricá responderá por perdas e danos que vier a causar ao Município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no subitem 13.2.

15. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Do contrato ou instrumento equivalente, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao objeto desta licitação.

15.2. Fica determinado que as especificações e toda a documentação relativa ao produto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.

15.3. O contrato ou instrumento equivalente compreenderá a totalidade dos produtos fornecidos, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.

15.4. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.

15.5. Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura Municipal de Maricá deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Prefeitura Municipal de Maricá quanto à possibilidade de riscos de insucesso ficando vedada a sub-rogação contratual, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

15.6. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-Garantia;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	524
Rubrica	

c) Fiança bancária

- 15.6.1.1. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.
- 15.6.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 15.6.1.3. **O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.**
- 15.6.1.4. **A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.**
- 15.6.1.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão **por culpa da Contratada**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.6.1.6. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco Santander, em conta específica, nominal à Prefeitura Municipal de Maricá, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 15.6.1.7. A inobservância do prazo de **10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual** fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de **multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso**, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 15.6.1.7.1. O **atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993**.
- 15.6.1.8. A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.
- 15.6.1.8.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 15.6.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.**



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	525
Rubrica	

- 15.6.2.1. Caso a Contratada **não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência** contratual ou da rescisão, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante.**
- 15.6.2.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de **débitos trabalhistas** em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 15.6.2.2.1. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 15.6.2.2.2. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 15.6.2.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no **art. 57, da Lei n.º 8.666/1993**, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia** prestada, **com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o valor atualizado do contrato.**
- 15.6.3. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 24.2** deste termo de referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 16.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.4. As aquisições ou contratações, mediante o instituto denominado como carona, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	526
Rubrica	

16.5. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar o carona em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

16.6. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões citadas no caput do art.25 do Decreto Municipal 611/2020 depois de transcorrido metade do prazo de vigência da respectiva ata e realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante da ata de registro de preços.

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

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

16.9 – São órgãos participantes do presente Registro de Preços:

- Secretaria de Administração;
- Instituto de Seguridade Social de Maricá

16.10 - Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de 10% (dez por cento) dos quantitativos ora registrados.

16.11 – Em observância ao Art. 18 do Decreto Regulamentador do Sistema de Registro de Preços do Município de Maricá, Decreto Municipal nº 611/2020, a existência de preço registrado não obriga a Administração Pública a contratar.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A licitante vencedora, se obriga a apresentar o seu contrato social, estatuto ou ato constitutivo e alterações atualizadas, os quais deverão indicar os nomes e demais informações de seus titulares que irão assinar o respectivo contrato, ou, se for o caso, o instrumento de procuração que contenha as informações equivalentes à Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Homologação.

17.2. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da proposta de preços submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

17.3. É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas e saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

17.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da contratação. A falsidade de qualquer documento



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	527
Rubrica	

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a contratada, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;

- 17.5. A Prefeitura Municipal de Maricá reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;
- 17.6. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Maricá revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;
- 17.7. A critério do Pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.
- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.
- 17.9. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

Maricá, de de 2022

Maria José de Andrade
Secretária de Administração

ANEXOS

- I – Orçamento Estimado
II – Proposta-Detalhe
III – Termo de Referência e anexos;
IV – Modelos de Declarações
V – Minuta de Contrato.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	528
Rubrica	

ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA ÁREA INTERNA	20.857	M²	R\$ 4,15	R\$ 86.556,55	R\$ 1.038.678,60
2	SERVIÇO DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	46.583	M²	R\$ 2,74	R\$ 127.637,42	R\$ 1.531.649,04
3	SERVIÇO DE COPEIRAGE M - COPEIRO CBO 5134-25	8	UNIDADE	R\$ 4.271,86	R\$ 34.174,88	R\$ 410.098,56
TOTAL					R\$ 2.980.426,20	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	529
Rubrica	

ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE

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

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21/2022-SRP

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço a Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 21/2022-SRP

CARIMBO DO CNPJ

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

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic. _____

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA ÁREA INTERNA	20.857	M²			

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	530
Rubrica	

2	SERVIÇO DE LIMPEZA ÁREA EXTERNA	46.583	M ²			
3	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	8	UNIDADE			
TOTAL						

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

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

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 21/2022-SRP.

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

2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

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

3 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:

4.1 – Número de Registro no MTE: _____

4.2 – Vigência: _____

4.3 – CBO: _____

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

OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, nos prazos estabelecidos nos itens 9.3 e 9.5.1 do edital, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017.

OBS 3: - A proposta deverá ser apresentada com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração, desde que não haja alteração do valor da proposta.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	531
Rubrica	

OBS 5: Utilizar o percentual de 8,33% na rubrica de Substituto na cobertura de Férias, item A do submódulo 4.1.

Maricá, ____/____/2022.

PROPOSTA COMERCIAL
assinar e carimbar

II.1 ANEXO DA PROPOSTA DETALHE

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	532
Rubrica	

A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	0,00

custo de férias não renovável

base 2.2 0,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,0000%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal	-	0,00
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		2,59%	0,00

base 0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	533
Rubrica	

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

base 4

0,00

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

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

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	- 0,00
B	Materiais	- 0,00
C	Equipamentos	- 0,00
D	Outros (especificar)	- 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		- 0,00

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	534
Rubrica	

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

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





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	535
Rubrica	

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência (TR) estabelecer as condições gerais de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos de limpeza e copeiragem em imóveis utilizados pelo Município de Maricá, mediante o fornecimento de mão de obra, produtos, materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos limites da lei, a serem executados na forma estabelecida neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em tela visa o bom funcionamento das dependências dos órgãos da Administração Pública do Município de Maricá, sendo revestida de grande importância para o desenvolvimento de suas atividades funcionais e operacionais, uma vez que contemplam serviços a propiciar ambientes salubres, agradáveis e dignos, tanto para uso dos servidores, quanto dos visitantes das repartições públicas municipais.

2.2. Registre-se que o caráter do presente serviço é continuado, ininterrupto, além de comum e essencial para Administração Pública Municipal, bem como para toda a população, na medida em que assegura a manutenção das condições de higiene, asseio e funcionamento dos prédios públicos. A presente contratação atenderá, igualmente, os princípios basilares constitucionais da eficiência na gestão pública e persecução do Interesse Público.

2.3. Ademais, a medida sugerida se coaduna com as soluções adotadas nas mais tradicionais e respeitáveis Administrações Públicas, inclusive de diferentes entes federativos.

2.4. No tocante aos locais de atendimento, a Secretaria de Administração esclarece que consultou as demais Secretarias para composição da memória de cálculo do presente processo.

2.5. Isto posto, informa que algumas Secretarias possuem processo de contratação próprio em razão de necessitarem de regime de execução diferenciado desta.

2.6. Nesta toada, foram excluídas as Casas Abrigo e as casas de projetos realizados pela Secretaria de Assistência Social, a Secretaria de Trabalho com seus respectivos Polos de Qualificação Profissional, a Secretaria de Transporte e os Terminais Rodoviários, assim como as Arenas Esportivas da Secretaria de Esporte e Lazer.

2.7. Desta forma, a Secretaria de Administração compilou nesta contratação os locais das Secretarias que possuem atividades e horários compatíveis com o presente processo.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	536
Rubrica	

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, a Licitação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico**, com base no disposto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002 e nos Decretos Municipais nº. 611/2020 e 158/2018, com **critério de Julgamento Menor Preço por Item e regime de execução indireta**.

3.1.1. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração Pública, solicitados de acordo com a demanda dos órgãos participantes. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3.2. A quantidade mínima a ser cotada no Registro de Preço, para os fins do disposto no art. 11, IV, do Decreto Municipal nº 611/2020, será de 10% (dez por cento) de cada item.

3.3. Informa que para a presente contratação será observada a regra descrita no art. 49 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. O objetivo da presente contratação é a prestação de serviço de:

ITEM	SERVIÇO	UND. MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER
1	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA	M ²	20.857	24090
2	SERVIÇO DE LIMPEZA EXTERNA	M ²	46.583	24040
3	SERVIÇO DE COPEIRAGEM	UNIDADE	08	14397

4.2. O horário de execução dos serviços se dará das 8h às 17h, de segunda à sexta feira, em único turno.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	537
Rubrica	

4.3. Não é objeto da licitação a limpeza de fachada de pavimentos superiores e serviços de jardinagem.

4.4. A Prestação de serviços de limpeza com dedicação de mão de obra exclusiva, desempenhada por **Servente De Limpeza (CBO 5143-20) E Encarregado De Servente (CBO 7102-05)**, compreenderá:

4.4.1. ÁREA INTERNA

4.4.1.1. Objetivo:

4.4.1.1.1. Executar tarefas relacionadas à remoção de sujidades de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais), móveis e equipamentos das dependências internas de prédios públicos municipais, incluindo a limpeza de esquadrias interna (vidros face interna) e remoção de lixo, mediante a utilização de produtos, materiais e equipamentos apropriados e pessoal qualificado, com o objetivo de manter o asseio e higiene do ambiente, observada a seguinte rotina:

Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover com pano úmido, o pó de todos os móveis existentes, inclusive das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, cortinas e persianas;
- Proceder a lavagem dos sanitários, inclusive das louças, assentos, metais, e, quando houver, chuveiros ou bidês com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido, lustrar e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento e as escadas;
- Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Fornecer e manter abastecidos os sanitários com:
- Toalha de papel interfolhada, com 100% de fibras naturais, super absorvente, de boa qualidade, e de cor branca, em dispenser adequado;
- Papel higiênico com 100% de fibras naturais, de cor branca, boa qualidade, macio, picotado, e com folha dupla;
- Sabonete líquido perolado com agentes umectantes e emolientes em dispenser adequado;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	538
Rubrica	

- Inibidor de bactérias com neutralizador de odor e desodorizador para uso adequado nos mictórios e vasos sanitários, fixando-os bem, para que atendam perfeitamente aos seus fins sem causar entupimentos ou qualquer outro dano às louças sanitárias;
 - a) Fornecer e manter abastecidos os sanitários com protetores de assento descartáveis e eficazes na sua função, de boa qualidade e em dispenser adequado;
- Retirar o lixo comum e o material reciclável quantas vezes for necessário, acondicionando o lixo comum em sacos plásticos de cem litros, o material reciclável em sacos plásticos de cem litros de cor diferenciada a do lixo, de acordo com a legislação em vigor. O lixo comum deve ser removido para os locais indicados pela companhia de coleta, nos horários indicados. Já o material reciclável deve ser removido distintamente, de acordo com a determinação do contratante;
- Limpar os corrimãos;
- Varrer e passar pano úmido, nos pisos dos elevadores;
- Limpar os espelhos e painel de comandos dos elevadores;
- Executar demais serviços de frequência diária, considerados necessários pelo contratante.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

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

Quinzenalmente, uma vez.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	539
Rubrica	

Mensalmente, uma vez:

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

4.4.1.2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA DA ÁREA INTERNA:

4.4.1.2.1. As atividades de limpeza deverão ser executadas pela contratada com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço, bem como as seguintes diretrizes:

- I.** Observar a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a contratada deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço;
- II.** Fornecer e instalar dispensers para papel higiênico, papel toalha, protetor de assento sanitário e sabonete líquido, considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam;
- III.** Observar as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976, da RDC Anvisa nº 59/2010 e da RDC Anvisa nº 7/2015, que dispõe sobre a notificação, registro ou comunicação prévia na autarquia, a contratada deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios;
- IV.** Fornecer a quantidade necessária de protetores de assentos sanitários, papel toalha e papel higiênico, observando que os 2 (dois) últimos devem ser brancos e interfolhados ou em rolos de 30m (trinta metros) e da Classe 1, de acordo com as especificações da norma ABNT NBR 15464, e o último também de folha dupla.
- V.** Fornecer detergentes e domissanitários certificados pela ANVISA e serem utilizados conforme indicação para a superfície a ser limpa.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	540
Rubrica	

4.4.1.2.2. Deverão ser utilizados, no mínimo, os materiais abaixo listados para a execução do serviço, sem prejuízo da Contratada utilizar outros tipos de materiais desde que compatíveis com a superfície a ser limpa e atendido o exposto no item anterior, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
ÁGUA SANITÁRIA	Água sanitária, solução aquosa, base hipoclorito de sódio, concentração entre 2% e 2,5% de cloro ativo, com registro no Ministério da Saúde ou ANVISA uso doméstico
ALCOOL GEL 70 INPM	Álcool etílico em gel 70% inpm, embalagem em pvc, capacidade de 500 ml
BALDE 10L	Balde plástico, resistente, com alça de metal, capacidade de 10 litros
BALDE 20L	Balde plástico, resistente, com alça de metal, capacidade de 20 litros
BALDE ESPREMEDOR	Balde Espremedor Doblô 30 Litros
CERA INCOLOR 5L	Cera líquida à base d'água incolor. Galão 5 litros
CORO 5L	Cloro Líquido galão 5L
CREME LUSTRA MOVEL	Lustra-móveis perfumado embalagem 200 ml. composição: cera, óleo mineral, solvente, silicone, emulsificante, espessante, alcalinizante, derivados de isotiazolinonas, fragrâncias e água.
DESENGORDURANTE	Limpador com ação desengordurante, com grande poder de dissolver e emulsificar óleos e gorduras com rapidez e eficiência, sem agredir e/ou manchar as superfícies, confere alto poder de limpeza, utilizado em fornos combinados, coifas, chapas, fogões ou qualquer superfície lavável, com sujeira pesada. Faixa de concentração para o uso: Puro. Aspecto: líquido; pH 11,5 – 13,5; composição química: tensoativo anfotérico, tensoativo não-aniónico, sequestrante e alcalinizante; princípio ativo: hidróxido de sódio (nº CAS 1310-73-2) 6,0 – 10,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Referência: Greasecutter Plus, marca Ecolab, similar ou de qualidade superior.
DESENTUPIDOR	Desentupidor, material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm, diâmetro 12 cm, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm
DESINFETANTE - 5L	Desinfetante sanitizante clorado 5L para higienização. Desinfetante líquido à base de quaternário de amônio para higienização de equipamentos e superfícies (mesa, bancada, piso, parede e superfície em geral). Faixa de concentração para o uso: de 1,0 a 2,0% (de 10 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 8,5 – 13,0; composição química: agente sanitizante, princípio ativo: hipoclorito de sódio (nº CAS 7681-52-9) 9,0 – 11,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Referência: Oasis Compac 22 QuatSanitizer, da marca Ecolab, similar ou de qualidade superior.
DESODORIZADOR DE AR	Aromatizador de ar para ambiente, em forma de aerossol, sem CFC, essências suaves
DETERGENTE LÍQUIDO -5L	Detergente líquido, neutro, concentração 1%, inodoro, biodegradável
ESCOVA PARA SANITÁRIO	Escova para sanitário



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	541
Rubrica	

ESPONJA DUPLA FACE	COMPOSIÇÃO : Espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva, FORMATO: Retangular, DIMENSÃO: 100x70x20mm (variação de até 10%), APLICAÇÃO: Lavagem de louças e limpeza em geral, Pacote plástico , 01 unidade.
ESPONJA DE AÇO	Palha aço, material aço carbono, abrasividade média, aplicação limpeza em geral. Aço carbono, FORMATO: Retangular, PESO: 60g, APLICAÇÃO: Utensílios e limpeza em geral, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Textura macia e isenta de sinais de oxidação, Pacote plástico, 8 unidades
FLANELA	flanela em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, dimensões mínimas de 30 x 50 cm
KIT DE LIMPEZA DE VIDROS	Kit para limpeza de vidros c/ bolsa
LIMPA VIDROS	Limpa vidros líquido com borrifador, embalagem de 500 ml
LIMPADOR MULTIUSO	Limpador multiuso 500ml
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA G	Luva de borracha GRANDE para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatômicamente, com forração anti-alérgica.
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA M	Luva de borracha MÉDIA para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatômicamente, com forração anti-alérgica.
LUVA PARA LIMPEZA VERDE G	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho grande, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades
LUVA PARA LIMPEZA VERDE M	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho média, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades
PÁ DE LIXO COM CABO	Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo alumínio revestido com plástico, comprimento cabo 80 cm, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90°
PANO DE CHÃO	Pano de limpeza, em algodão lavado, tipo saco, na cor branca, dimensões mínimas 65 x 40 cm
PAPEL HIGIÊNICO ROLO FD	Papel higiênico de primeira qualidade, 100% fibras naturais, macio, picotado, dupla folha, cor branca, dimensões mínimas 10 cm x 30 m, não reciclado. Fado com 64 rolos.
PAPEL TOALHA	Papel toalha de primeira qualidade, interfolha, 02 dobras, alta absorção, na cor branca, não reciclado. Pacote com 1000 folhas.
PASTA SAPONEA	Saponáceo, composição po mineral m200, dodensil benzeno sulfanato de so, aplicação limpeza pisos, paredes e louças, aspecto físico pó
PEDRAS SANITÁRIAS	Pedra sanitária 25g
PROTETOR DE ASSENTO	Protetor assento sanitário, material papel, tipo uso descartável, cor branca, características adicionais com abas, fita adesiva e alça removedora – 40 Unidades
REMOVEDOR E CLAREADOR PARA PISOS	Removedor e clareador para pisos. 05 litros
RODO 40 cm	Rodo Madeira Duplo para Chão 40cm Cabo Plastificado 1,20m



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	542
Rubrica	

RODO LIMPADOR DE VIDRO COM RÉGUA DE BORRACHA	Rodo Limpa Vidros Com Cabo Regulável de Alumínio de 80cm Dupla Face
SABONETE 5L	Sabonete líquido primeira qualidade, concentrado, fragrância agradável, bactericida, diluição mínima de 1:15, para higienização das mãos
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, 6 micras, cor preta, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensões aproximadas 75 x 105 cm, capacidade nominal para 100 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT. 100 unidades.
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 200 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, 6 micras, cor preta, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensões aproximadas 90 x 125 cm, capacidade nominal para 200 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT. 100 unidades.
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 40 LITROS	Saco de lixo 40 reforçado. 100 unidades.
SAPONÁCEO CREMOSO	Saponáceo Cremoso 300ml
VASSOURA PIAÇAVA CHAPA 5	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira plastificada, material cepa madeira, comprimento cepa 30 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm
VASSOURA DE PELO	Vassoura de pelo 30 e 40 cm
VASSOURA GARI	Vassoura Gari Piaçava 60cm com Cabo de 150cm
VASSOURA NYLON	vassoura preto e branca nylon 30 e 40 cm

4.4.1.2.3. Deverão ser utilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos para a execução do serviço, sem prejuízo da Contratada utilizar outros tipos de equipamentos desde que compatíveis com a superfície a ser limpa, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado:

EQUIPAMENTOS
ASPIRADOR DE PÓ Aspirador de água e pó profissional, potência mínima de 1200 w, 110 V, certificado pelo INMETRO.
PLACA DE SINALIZAÇÃO Placa de Sinalização Cavalete PISO MOLHADO, cor amarela, dizeres na cor preta e nos idiomas português e inglês e simbologia na cor vermelha, com medidas aproximadas 62cm (A) x 37,5cm (L) x 48cm (P)
MOP SECO Mop Vassoura microfibras 40 cm, flexível, tira pó a seco
REFIL MOP PÓ 40 CM Refil MOP pó, composto por fios 100% acrílico ou material similar
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR E MOP ÚMIDO COMPLETO Kit completo de Balde Espremedor para MOP úmido, com capacidade mínima de 30 litros divididos em 02 compartimentos, espremedor com pressão superior, dreno de escoamento de resíduos e rodízios para deslocamento, e MOP úmido de aproximadamente 320 g, com garra plástica e cabo retrátil de 140 cm
REFIL MOP ÚMIDO Refil MOP úmido de aproximadamente 320g, composto predominantemente em algodão ou material similar, com alto poder de absorção e resistência, compatível com a marca e modelo do MOP úmido utilizado
ESCADA Escada de alumínio com 07 degraus, articulada, com altura aproximada de 1,5 metros e capacidade de carga mínima de 120 Kg



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	543
Rubrica	

MAGUEIRA

Mangueira em PVC ou material similar, comprimento mínimo de 15 metros, com engate rosqueado e esguicho

4.4.2. ÁREA EXTERNA

4.4.2.1. Objetivo:

4.4.2.1.1. Executar tarefas relacionadas à remoção de sujidades dos pátios internos, espaço externo e calçadas dos prédios públicos municipais, incluindo as áreas livres e remoção de lixo, mediante a utilização de produtos, materiais e equipamentos adequados e pessoal qualificado, com o objetivo de manter o asseio e higiene do ambiente, observada a seguinte rotina:

Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez.

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

Mensalmente, uma vez.

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

4.4.2.2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	544
Rubrica	

4.4.2.2.1. As atividades de limpeza externa deverão ser executadas pela contratada com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço, bem como as seguintes diretrizes:

VI. Observar a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a contratada deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço;

VII. Observar as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976, da RDC Anvisa nº 59/2010 e da RDC Anvisa nº 7/2015, que dispõe sobre a notificação, registro ou comunicação prévia na autarquia, a contratada deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para execução do serviço;

VIII. Fornecer detergentes e domissanitários certificados pela ANVISA e serem utilizados conforme indicação para a superfície a ser limpa.

4.4.2.2.2. Deverão ser utilizados, no mínimo, os seguintes materiais para a execução do serviço, sem prejuízo da Contratada utilizar outros tipos de materiais desde que compatíveis com a superfície a ser limpa e atendido o exposto no item anterior, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
ÁGUA SANITÁRIA	Água sanitária, solução aquosa, base hipoclorito de sódio, concentração entre 2% e 2,5% de cloro ativo, com registro no Ministério da Saúde ou ANVISA uso doméstico
ALCOOL LÍQUIDO 70 INPM	Álcool etílico, uso doméstico, líquido, concentração a 70° GL, hidratado, diluído, com selo INMETRO
BALDE 20L	Balde plástico, resistente, com alça de metal, capacidade de 20 litros
COLORO 5L	Cloro Líquido galão 5L
DESINFETANTE - 5L	Desinfetante sanitizante clorado 5L para higienização . Desinfetante líquido à base de quaternário de amônio para higienização de equipamentos e superfícies (mesa, bancada, piso, parede e superfície em geral). Faixa de concentração para o uso: de 1,0 a 2,0% (de 10 a 20 ml por litro de água). Aspecto: líquido; pH 8,5 – 13,0; composição química: agente sanitizante, princípio ativo: hipoclorito de sódio (nº CAS 7681-52-9) 9,0 – 11,0%. Embalagem: bombona de 5 litros. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Referência: Oasis Compac 22 QuatSanitizer, da marca Ecolab, similar ou de qualidade superior.
DETERGENTE LÍQUIDO -5L	Detergente líquido, neutro, concentração 1%, inodoro, biodegradável



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	545
Rubrica	

ESPONJA DUPLA FACE	COMPOSIÇÃO : Espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva, FORMATO: Retangular, DIMENSÃO: 100x70x20mm (variação de até 10%), APLICAÇÃO: Lavagem de louças e limpeza em geral, Pacote plástico , 01 unidade.
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA G	Luva de borracha GRANDE para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatomicamente, com forração antialérgica.
LUVA PARA LIMPEZA AMARELA M	Luva de borracha MÉDIA para limpeza, resistente, coloração amarela, anti derrapante na face externa, moldada anatomicamente, com forração antialérgica.
LUVA PARA LIMPEZA VERDE G	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho grande, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades
LUVA PARA LIMPEZA VERDE M	Luva de proteção, material nitrílica, aplicação laboratorial, tipo punho curto, tamanho média, cor verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade não esterilizada, características adicionais sem forro, caixa com 100 unidades
PÁ DE LIXO COM CABO	Pá coletora lixo, material coletor plástico, material cabo alumínio revestido com plástico, comprimento cabo 80 cm, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90°
PANO DE CHÃO	Pano de limpeza, em algodão lavado, tipo saco, na cor branca, dimensões mínimas 65 x 40 cm
RODO 40 cm	Rodo Madeira Duplo para Chão 40cm Cabo Plástico 1,20m
RODO LIMPADOR DE VIDRO COM RÉGUA DE BORRACHA	Rodo Limpa Vidros Com Cabo Regulável de Alumínio de 80cm Dupla Face
SACO PLÁSTICO PARA LIXO 200 LITROS	Saco plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, 6 micras, cor preta, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensões aproximadas 90 x 125 cm, capacidade nominal para 200 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT. 100 unidades.
VASSOURA PIAÇAVA CHAPA 5	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira plastificada, material cepa madeira, comprimento cepa 30 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm
VASSOURA GARI	Vassoura Gari Piaçava 60cm com Cabo de 150cm

4.4.2.2.3. Deverão ser utilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos para a execução do serviço, sem prejuízo da Contratada utilizar outros tipos de equipamentos desde que compatíveis com a superfície a ser limpa, na quantidade adequada à correta realização do objeto contratado:

EQUIPAMENTOS
PLACA DE SINALIZAÇÃO Placa de Sinalização Cavalete PISO MOLHADO, cor amarela, dizeres na cor preta e nos idiomas português e inglês e simbologia na cor vermelha, com medidas aproximadas 62cm (A) x 37,5cm (L) x 48cm (P)
ESCADA Escada de alumínio com 07 degraus, articulada, com altura aproximada de 1,5 metros e capacidade de carga mínima de 120 Kg



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	546
Rubrica	

MAGUEIRA

Mangueira em PVC ou material similar, comprimento mínimo de 15 metros, com engate rosqueado e esguicho

4.4.3. SERVIÇOS DE COPA

4.4.4. OBJETIVO:

4.4.4.1. Executar tarefas relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e bebidas e asseio do ambiente da copa e respectivos utensílios, por meio de copeiro(a), com o objetivo de trazer maior conforto e cordialidade na recepção de Autoridades, fornecedores e munícipes que visitam a Prefeitura, além de contribuir para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e funcionários públicos, observada a seguinte rotina:

Atribuições diárias:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá apresentar no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, o **Plano de Execução das Atividades**, com base nas diretrizes a serem passadas pelo fiscal da contratação, as definições deste Termo de Referência e nos seus Anexos.

5.2. Neste **Plano de Execução das Atividades**, deverá conter:

- I. Quantitativo geral dos profissionais e encarregados, calculados com base no critério estabelecido nos **Anexos III e IV** deste Termo de Referência;
- II. Quantitativo de colaboradores e encarregados alocados em cada local de trabalho;
- III. Definição das atividades desenvolvidas por cada equipe de trabalho;
- IV. Cronograma com ordem e tempo de execução de cada atividade com sua periodicidade (diária,

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	547
Rubrica	

- semanal, etc.) com base nas atividades descritas no **Item 4** deste Termo de Referência;
✓ Índice de produtividade para a execução dos serviços.

5.3. O Plano será avaliado pelo fiscal da contratação para validação e aplicação por parte da empresa, sendo instrumento auxiliar a fiscalização e acompanhamento das atividades dos serviços executados.

5.4. Os **índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza** são estipulados em valores representados por homem/m², tendo por referência o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), conforme tabela a seguir:

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (homem/m ²)
Área Interna	20857	1/800
Área Externa	46583	1/1.800

5.4.1. Deverá ser adotado como índice máximo de produtividade a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) colaboradores.

5.4.2. Para obtenção do número de colaboradores a serem utilizados nos serviços, deverá ser feita a divisão da área pela respectiva produtividade, sendo o valor arredondado sempre para o próximo número inteiro (maior). Tal arredondamento deverá ser feito por turno de trabalho, quando aplicável.

6. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica devidamente habilitada para a prestação de serviços objeto de sua proposta.

6.2. Não é admitida a participação em consórcio de empresas ou de cooperativas.

6.3. Os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, conforme o item 4 – **descrição do objeto** e a **Memória de Cálculo** do Termo de Referência.

6.4. Os serviços de copeiragem serão contratados com base no número de copeiros (a) necessários para os órgãos a serem atendidos, conforme o item 4 – **descrição do objeto** e a **Memória de Cálculo** do Termo de Referência.

6.5. As quantidades previstas neste Termo de Referência e em seus anexos são estimadas e não implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração Pública durante a vigência do Registro de Preços, servindo
Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	548
Rubrica	

apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

6.6. A natureza do serviço é contínua, sendo certo que a Contratada estará obrigada a realizar prestações com objetivo definido, preciso, de modo reiterado, homogêneo e contínuo, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da entidade.

6.7. O contrato oriundo do presente procedimento licitatório terá duração de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado nos limites e na forma do Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

6.8. Caberá à Contratada o fornecimento de mão de obra, produtos, materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

6.9. A licitante deverá considerar na proposta os custos dos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros), que modificam o custo final da mão de obra, bem como todos os custos decorrentes de condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletivas estabelecidos entre os sindicatos de cada categoria profissional no Município de Maricá.

6.10. Caberá à licitante a realização do cálculo inerente aos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros) e demais encargos provenientes do custo da mão de obra, considerando os locais e condições de prestação de serviço definidos no Termo de Referência, facultando-se a visita técnica para auxílio na sua elaboração. A licitante é responsável pelo cálculo realizado, descabendo qualquer imputação ao Município em razão de quaisquer tipos de falhas no planejamento.

6.11. Em razão da **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho**, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salários e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	549
Rubrica	

7. DO LOCAL EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços de limpeza interna e externa será realizada nas dependências da Contratante, espalhada por todo território do Município de Maricá-RJ, atendendo às respectivas Secretarias e Órgãos do Poder Público Municipal:

SETOR	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M2)	ÁREA EXTERNA (M2)
Prefeitura Municipal de Maricá	Rua Alvares de Castro n° 346- Centro	2051,02	1000
Prefeitura Municipal de Maricá – Sede Distrital de Itaipuaçu	Rua 34, s/n° - Itaipuaçu	1110,3	4331,02
Agência Comunitária Espraiado	Rua Gaberto Batista de Macedo, s/n° (posto de Saúde)	35	0
Agência Comunitária Guaratiba	Av. Maysa, Lt 20, Qd 34- Guaratiba	40	0
Agência Comunitária Inoã	Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, km 15 – Shopping Inoã, loja 117, Inoã	40	0
Agência Comunitária Ponta Negra	Rua Pedro Apostolo, Lt. 2, Qd. 3 - Ponta Negra	34,91	0
Agência Comunitária São José	Rua Vereador Osdevaldo Marins da Mata, (antiga Rua Rio de Janeiro) - São José	20	0
Agência Comunitária Itaipuaçu	Rua Profº Cardoso de Menezes- s/n°- antiga rua 1 - Itaipuaçu	66,1	0
Arquivo Geral	Rod. Amaral Peixoto, lt 27 , qd. F, Loteamento Jardim Vera Cruz	250	100
Arquivo Anexo	Rua dos Quintanilhas, lts 9 e 10, qd. B - Pedreiras	330	900
Galpão Patrimônio 1	Rua José Fortes da Silva, 973, Galpão, Lote 04, Quadra 12, Loteamento	648	432



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	550
Rubrica	

	Parque Ubatiba - Ubatiba		
Galpão Do Patrimônio 2	Rodovia Amaral Peixoto Lt.2, Bairro: São Jose - Maricá - RJ	405,21	86,32
Casa Da Mulher	Rua Vereador Luiz Antônio da Cunha - nº 50 - Centro – Maricá	185,56	549,22
Secretaria De Direitos Humanos E Cidadania	Rua Pereira Neves, 272 - Centro - Maricá	140	60
Casa Dos Conselhos	Rua José Custódio Soares, 175, Boa Vista - Centro	245	120
Casa Da 3º Idade - Itaipuaçu	Rua General Emir (antiga Rua 10), It 31, qd. 39 - Jardim Atlantico - Itaipuaçu - Maricá - RJ	250	200
Secretaria De Política para 3ª Idade	Rua Clímaco Pereira nº269 - Centro	350	250
Secretaria De Cultura	Rua Adelaide de Souza Bezerra, 104, Boa Vista, Maricá	500	160
Mercado Das Artes	Rua Barão De Inoã, Nº 35 - Centro - Maricá	249,2	118,05
Cinema Henfil	Rua Alferes Gomes, 390 - Centro - Maricá	384,13	800,4
Cinema Henfil – Biblioteca Pública	Rua Alferes Gomes, 390 - Centro - Maricá	302	293,87
Casa De Cultura	Rua Alvares de Castro, 154, Pça Orlando de Barros Pimentel- Centro	560	9720
Coordenadoria De Proteção Animal	Av. Prefeito Hilario Costa e Silva, 100 - Parque Eldorado	200	200
Escola De Administração - Emar	Rua Alvares de Castro 538 - Centro	350	55



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	551
Rubrica	

Fazenda Joaquim Piñero (Ibiaci) (Sec. Agricultura)	Avenida Central Espraiado – RJ 106	400	9600
Frota	Rua Albatroz, 1324A, Itapeba- Maricá - RJ	205,78	1259,22
Parque De Exposições - PMDA (Sec. Agricultura)	Rua Luiz Fernando dos Santos Caetano - Cajú - Maricá - RJ	219,88	2194,99
GGIM (Monitoramento)	Rua Barão De Inoã, Nº 35 - Centro - Maricá	300,48	28,54
Posto De Abastecimento De Combustível - Frota	Rodovia Amaral Peixoto, Km 29 - Itapeba	375	325
Ordem Pública (Posto Guarda) Bananal /Canil	Estrada de Ponta Negra, Rua Ermílio F. da Silva s/nº- Bananal	150	210
Procuradoria Geral Do Município	Rua Alvares de Castro 1.111- Araçatiba	426,84	258,52
Escritório Administrativo Da Coordenadoria De Assuntos Religiosos	Rua Abreu Rangel, 420/ sl. 112 Edifício Imperial – Centro	40	0
Sede Ecológica Da Secretaria Da Cidade Sustentável	Loteamento Parque Nanci, Lote 894-A1, Quadra 27 e Lote 1017 A da Quadra 32, no 1º Distrito de Maricá	503,8	1730
Sede Unidade De Conservação Do Espraiado	Rua Thomaz Colaço, s/n - Espraiado	200	250
Sede Unidade De Conservação Do Silvado	Estrada do Silvado s/n - Silvado	290,08	352
Secretaria De Ciência, Tecnologia E Comunicação	Rua Eugenia Modesto da Silva, 276 - Parque Eldorado	150	110
Secretaria De Desenvolvimento Econômico	Rua Domicio da Gama, 259 - Centro	225	0
Secretaria De Economia Solidária	Rua Abreu Rangel, 374 - Centro	244,03	115,97

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	552
Rubrica	

Secretaria De Esportes	Av. Roberto Silveira, 118 salas 204/209 - Centro	180	0
Secretaria De Urbanismo	Rua Álvares de Castro, nº 607 – Araçatiba.	489,72	371,76
Secretaria De Habitação	Rua Alvares de Castro, 586 - Centro	133,86	22,14
Secretaria De Trânsito E Engenharia Viária	Rua Joaquim Eugênio dos Santos, nº 128 – Parque Eldorado– Maricá - RJ	250	0
Secretaria De Ordem Pública e Gabinete Institucional	Rua Luiz Alberto Ramos Machado, Q K, lt 14 - Parque Eldorado - Centro	346,63	220,65
Secretaria De Ordem Publica	Av. Alberto Santos Dumont, nº 100- Araçatiba - Maricá - RJ	215	330
Secretaria De Iluminação	Av. Gilberto Carvalho, 1120 - Inoã (primeira entrada de Itaipuaçu)	700	0
Secretaria De Agricultura, Pecuária E Pesca	Rod. Oldemar Guedes de Figueira – Antiga Estrada de Ubatiba- s/n, Km1 - Ubatiba	748,24	2298,53
Secretária De Políticas Inclusivas	Rua Antonio Vieira Sobrinho, 333 - Parque Eldorado	223,94	496,43
Secretaria De Turismo E Lazer	Praça Conselheiro Macedo Soares, s/n- Centro	194,88	105,12
SIM Centro	Rua Álvares de Castro, nº 272, qd. 47, lt 14, Araçatiba	886,07	160,73
Secretaria De Defesa Civil	Rodovia Amaral Peixoto, Km 29 - Itapeba	700,96	1270
Secretaria De Ordem Publica- Galpão Do Proes	Rodovia Amaral Peixoto - Inoã	500	200
SINE	Rua Carlos Rangel, 51, lt3 - Centro	280,43	160

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	553
Rubrica	

CRAS Centro	Rua Domício da Gama, Lt 18, Qd 03 - Centro	118,85	211,15
CRAS Santa Paula	Cassorotiba s/n - Santa Paula -	58,56	91,44
CRAS Bosque Fundo	Rua 35- lote 5 ao 14- Bosque Fundo – Inoã	58,56	91,44
CRAS Região Oceânica	Av. Maysa Monjardim, Qd 195, Lt 05 - Ponta Negra	150	330
CRAS Itaipuaçu I	Rua 90, QD. 485, LT.6, CASA 1, Jardim Atlântico - Itaipuaçu	120	40
CRAS Itaipuaçu II	Rua Profº Cardoso de Menezes, Qd 01, Lt 37, Jardim Atlântico - Itaipuaçu	100	500
CRAS São José	Praça Ibiapina, lt 7A, qd. 44 - São José do Imbassai	224,28	859,32
CRAS Inoã	Rua Esperança, lt 1-2, qd. 19, Loteamento - Chácara Inoã - Inoã	240	120
SIM Inoã	Av. Gilberto Carvalho, 148 - Inoã	100	0
Subsecretaria De Apoio Estratégico, Fomento E Inovação	Rua Pref. Hilário Costa Silva, lote 22, quadra L, parque Eldorado, Marica, CEP 24901-065	154,83	205,17
Escritório administrativo da Secretaria de Assistência Social	Rua Domicio Da Gama s/n, lote 4, quadra 14, loja 01 - Centro	280,87	0
CREAS (Centro Especializado de Assistência Social)	Rua 0, qd. B, Lt.10 - Parque Eldorado	145	215
Conselho Tutelar I	Rua Joaquim Eugenio dos Santos, Lote 12, Qd U -Parque Eldorado	240	1710
Conselho Tutelar II	Rua Dos Mamoeriros, Lt 7, Qd. 1, Casa 1 - Vale Esperança - Inoã	120	240



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	554
Rubrica	

Instituto de Seguridade Social de Maricá	Rua Amadeu Pugliesi, 28, centro, Maricá	419,00	524,00
TOTAL		20857	46583

7.2. Os locais são estimados, podendo ser incluídos outros locais ou excluídos, a critério da Secretaria Contratante.

7.3. Para os serviços de copeiragem estima-se a seguinte quantidade de prestadores e seus respectivos locais de atuação:

COPEIRAGEM	QUANTIDADE
Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, situada à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro de Maricá	3
Subprefeitura de Itaipuaçu, situada à Rua Van Lerbergue, Jardim Atlântico, Itaipuaçu;	3
SIM Centro, situada à Rua Álvares de Castro, qd. 47, lt 14, Araçatiba	2

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

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

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

8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

8.1. A prestação dos serviços objeto deste termo de referencia deverá ser iniciada em, **no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato**, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	555
Rubrica	

obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. O horário para prestação dos serviços deverá obedecer a disponibilização de profissionais, no mínimo, das 08:00h às 17:00h de segunda-feira a sexta-feira.

9.2. A jornada de trabalho é disciplinada pelo art. 7º inciso XIII, da Constituição da República, que estabelece “XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho”.

9.3. O art. 59 da CLT dispõem que “A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de duas, por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.”, sendo que em seu § 2º estabelece “Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	556
Rubrica	

coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.”

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

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

9.6. Na eventualidade de necessidade de colaboradores de limpeza para trabalho no sábado, o Município comunicará a empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, informando os dias e a quantidade de colaboradores necessários.

9.7. A empresa selecionará os colaboradores para execução dos serviços aos sábados, sendo que esse colaboradores, durante a semana poderão compensar as horas trabalhadas, de forma a não ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas semanais, caso permitido em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

9.8. Poderá ser adotada compensação de horas, conforme Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

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

9.10. Tendo em vista o disposto nas **Convenções Coletivas definidas neste TR** e no **Artigo 74, caput e parágrafos, da Consolidação das Leis do Trabalho**, a Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

9.10.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante poderá ser efetuado por registro manual, mecânico ou eletrônico, respeitadas as instruções expedidas do Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Economia, bem como o disposto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	557
Rubrica	

10. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO PRAZO DE RECEBIMENTO

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	558
Rubrica	

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

11.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.3. O serviço **executado deverá ser substituído** se necessário imediatamente, tendo em vista o objeto contratado pelo prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

12. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

12.1.1. O preposto será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando os serviços através de, no mínimo, 04 (quatro) rondas diárias nas dependências sob sua responsabilidade, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este preposto terá a obrigação de reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas e/ou anormalidades detectadas.

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

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

12.1.4. Cabe à Contratada assegurar-se de que os funcionários portem os equipamentos de segurança (EPI/EPC) exigidos pela legislação vigente a todo tempo, como recomendado pelas normas de segurança do trabalho vigentes.

12.2. Os funcionários da contratada deverão se reportar diretamente ao preposto encarregado, ficando inequívoca a inexistência de pessoalidade ou subordinação direta ao Contratante.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	559
Rubrica	

12.3. A Contratada deverá manter supervisão constante de seus prepostos, de modo a garantir que todos os ditames deste Termo de Referência sejam cumpridos tempestivamente e a contento.

12.4. O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante**, devendo disponibilizar, sempre que necessário, todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante, bem como atender o disposto no item 12.1.1.

12.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

12.6.7. Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar;

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	560
Rubrica	

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

13.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste termo de referencia.

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

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

13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do **art. 67, da Lei n.º 8.666/1993**.

13.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

13.9. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores constantes no **Anexo I do termo de referencia – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

13.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.11. Exigir o afastamento e/ou substituição, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

13.12. Comunicar, **por escrito**, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	561
Rubrica	

- 13.13.** Impedir que terceiros executem o objeto deste termo de referencia.
- 13.14.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 13.15.** **Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 13.16.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços contratados, no que couber, em conformidade com o **item 06 do Anexo XI, da IN nº 05/2017.**
- 13.17.** Comunicar oficialmente, **por escrito**, à Contratada quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 13.18.** Verificar, **antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação** da Contratada, conforme estabelecido no **Decreto Municipal nº 158/2018**, que dispõe sobre processo de Pagamento no âmbito do município.
- 13.19.** Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 13.20.** Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 13.21.** Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 13.22.** **Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no **inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006** e alterações, caso a Contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado na Obrigações da Contratada.
- 13.23.** Analisar a documentação solicitada no **nas obrigações da Contratada** no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.
- 13.23.1.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficialar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	562
Rubrica	

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo **com o quantitativo solicitado, com a qualificação mínima e prazos definidos neste termo de referencia.**

14.2. A contratada é responsável pelo transporte de seus funcionários/encarregado entre os endereços da contratante, quando houver necessidade.

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

14.4. A contratada deverá possuir escritório em Maricá-RJ, em local previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	563
Rubrica	

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

14.11. Disponibilizar às suas exclusivas expensas todos os equipamentos de segurança (EPI/EPC) exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas.

14.12. Fornecer uniformes completos, por semestre, para cada profissional, conforme **especificações do item 10**, tudo sujeito à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

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

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

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

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

14.14.1. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, **sistema de controle de jornada** conforme previsto no **item 9**.

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

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

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

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

14.18. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	564
Rubrica	

omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

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

14.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante**.

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	565
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	566
Rubrica	

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

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

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

14.36.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de **pagamento dos salários**, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da **contribuição previdenciária (INSS)** do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos **vales alimentação e transporte** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas**;
- e) Comprovante do pagamento do **13º salário** aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) Comprovante da concessão de **férias** e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- i) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	567
Rubrica	

14.36.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

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

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

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

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

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	568
Rubrica	

- b) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- c) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

14.45. A Contratada deverá ser pessoa jurídica devidamente habilitada para a prestação de serviços objeto de sua proposta.

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	569
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	570
Rubrica	

- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Considerando a essencialidade dos serviços e o montante do presente certame, as licitantes para participarem deverão apresentar documentos de qualificação técnico-operacional, que já executaram objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência na execução de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	571
Rubrica	

objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme item 10.6 - b e 10.9 do Anexo VII-A da **IN nº 05/2017**.

16.2. Para comprovação da aptidão para desempenho a empresa deverá apresentar atestado de capacitação técnica emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado que comprove que a licitante realizou satisfatoriamente serviços similares, de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, observando o percentual de 30% para a quantidade de cada item aqui estabelecida, considerando os tipos de ambientes indicados abaixo e previstos no Anexo II deste TR, admitindo-se a utilização de mais de 1 (um) atestado para somar a quantidade de áreas (neste caso, concomitantes) e/ou prazo (neste caso, não concomitantes)

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	572
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	573
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	574
Rubrica	

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

17.10.2. A Licitante deverá preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	575
Rubrica	

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

17.12.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	576
Rubrica	

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

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

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

19. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	577
Rubrica	

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

20. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1. O O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

20.4.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas-base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas.

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

20.6. As repactuações para fins de reajuste dos valores da prestação do serviço serão aplicados utilizando-se a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** ou outro que venha a substituí-lo,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	578
Rubrica	

obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU e na forma do Art. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/1993 e art. 2º, §2º, da Lei nº 10.192/2001. O índice de reajuste será utilizado em sentido estrito apenas, se for o caso, para o reajustamento de valores de insumos.

20.7. As repactuações para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

20.7.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

20.7.2.1. Após doze meses da celebração do contrato considera-se pago integralmente o Aviso Prévio Trabalhado. Na hipótese de prorrogação contratual, admite-se a cada ano adicional de execução, a previsão da parcela mensal no percentual máximo de 0,194% a título de Aviso Prévio Trabalhado. Deve o Aviso Prévio Indenizado ser proporcionalizado nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão nº 1186/2017 – TCU.

20.7.3. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

20.8.1. Os reajustes da prestação do serviço a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	579
Rubrica	

20.9. É garantido à contratada a possibilidade de **repactuação para o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, na forma do Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

20.9.1. Não se consideram áleas extraordinárias as perdas decorrentes de inflação monetária e a mera diminuição da margem de lucro do Contratado.

20.9.2. A oferta de preço inexequível na licitação **não** dá causa a medida de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme entendimento do TCU exarado no Acórdão nº 2.901/2020 – Plenário e em face do que prescreve o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

20.10. Quando da solicitação da **repactuação para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração, comprovados por meio de documentos oficiais e/ou notas fiscais que demonstrem as alterações de valor;
- II. Planilha demonstrativa dos encargos e custos que estão refletindo na alteração dos preços, comparando a variação dos custos da proposta original com a proposta atual da Contratada;
- III. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- IV. Comprovação de como a contratada estaria sendo prejudicada;
- V. As particularidades do contrato em vigência; e
- VI. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

20.11. O Município se reserva no direito de pleitear a repactuação em favor da Administração Pública quando verificada a diminuição dos custos decorrentes do mercado.

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	580
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	581
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

21.2.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no **art. 57, da Lei n.º 8.666/1993**, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida **renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, tomando-se **por base o valor atualizado do contrato.**

21.3. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas após regularmente**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	582
Rubrica	

notificada, **recompor** o valor total dessa garantia, **sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do subitem 24.2** deste termo de referencia, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

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

22.2. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste contrato, **sob pena de rescisão contratual.**

23. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

23.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como os demais documentos exigidos no subitem-14.3 deste Termo de Referência, verificar o cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

23.2.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela Contratada, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	583
Rubrica	

Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à Contratante ou ao interesse do serviço público;

23.2.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

23.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

23.2.5. Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

23.2.6. Aprovar a indicação pelo contratado do coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

23.2.7. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos os equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no contrato de execução dos serviços;

23.2.8. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no projeto básico ou executivo, ou nas demais informações e instruções complementares do caderno de encargos, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

23.2.9. Aprovar materiais similares propostos pelo contratado, desde que não haja alteração de valor, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requeridos pelas especificações técnicas;

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

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

23.2.12. Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, condicionada, ainda à aprovação da Procuradoria;

23.2.13. Verificar e atestar as medições de serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelo contratado;

23.2.13.1. A fiscalização deverá exigir das empresas o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais e, em especial realizar as seguintes verificações:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	584
Rubrica	

23.2.13.2. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

23.2.13.3. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

23.2.13.4. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

23.2.13.5. Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível (neste caso verificar se consta este direito na Convenção Coletiva da Categoria);

23.2.13.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

23.2.13.7. Pagamento do 13º salário;

23.2.13.8. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

23.2.13.9. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

23.3. Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

23.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da **aplicação da sanção prevista na alínea “d”, do subitem 29.2 deste Termo de Referência.**

23.5. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

23.6. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

23.7. A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 14.3 deste



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	585
Rubrica	

Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

23.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à Contratada, quer seja por meio do Supervisor ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, **no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**.

23.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, **justificativa formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da Contratada.

23.9. Não obstante, a fiscalização deverá adotar os procedimentos abaixo:

23.9.1. A fiscalização inicial, deverá ser realizada quando for iniciada a prestação de serviços:

23.9.1.1. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

23.9.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

23.9.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

23.9.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

23.9.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

23.9.1.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	586
Rubrica	

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

23.9.2. A fiscalização mensal, a qual deverá ser realizada antes do pagamento da fatura:

23.9.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

23.9.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

23.9.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF.

23.9.2.4. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

23.9.3. A Fiscalização diária:

23.9.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

23.9.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

23.9.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

23.9.4. A Fiscalização procedimental:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	587
Rubrica	

23.9.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

23.9.4.2. Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

23.9.4.3. Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

23.9.5. A Fiscalização por amostragem

23.9.5.1. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

23.9.5.2. A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

23.9.5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

23.9.5.4. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	588
Rubrica	

24. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

24.2. A aplicação de descontos com base no IMR, é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no **item 29 deste Termo de Referência**.

25. DO PAGAMENTO

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

25.2. As medições serão realizadas mensalmente, do dia 1º ao dia 31, obedecendo às memórias adotadas neste TR e tendo como início a data da assinatura do contrato, devendo ser anexada apresentada em planilha específica que demonstre os quantitativos dos serviços executados, bem como contratados, acumulados e o saldo de contrato, acompanhados de seus respectivos documentos comprobatórios listados no **Anexo VI**.

25.2.1. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a Contratada à **aplicação da penalidade** prevista no **29** deste Termo de Referência.

25.3. Após a aprovação da medição pela Comissão de Fiscalização do Contrato, a Contratada deverá emitir e encaminhar para a Contratante a Nota Fiscal de Prestação de Serviço referente ao mês de competência da prestação do serviço, **até 5 dias após a aprovação da medição**, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	589
Rubrica	

25.4. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente executado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir da regular liquidação da despesa, ou seja, após a aprovação da medição do serviço e recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços isenta de erros, acompanhada dos documentos listados no **Anexo VI**.

25.5. No caso da existência de erros no documento de cobrança ou em sua documentação auxiliar, ensejará a devolução do mesmo, sendo que o prazo previsto para o pagamento retornará ao início, a partir da nova apresentação.

25.6. O pagamento será efetuado PARCELADAMENTE DE ACORDO COM O QUANTITATIVO EXECUTADO, autorizados pela municipalidade nos moldes do Decreto Municipal nº 158/2018 e da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, mediante vistorias e medições dos serviços realizados e após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64, obedecido o disposto no art. 71, da Lei nº 8.666/93.

25.7. Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

25.8. Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o valor da proposta, o valor inerente às obrigações trabalhistas, os serviços efetivamente executados e atendimento das metas na execução do serviço, com base no **Instrumento de Medição de Resultado – IMR, (Anexo I do Termo de Referência).**



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	590
Rubrica	

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

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

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

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

25.8.3. Ressalte-se que **é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 29.2 deste Termo de Referência.**

25.8.3.1. Caso a Contratada não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem 29.3.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	591
Rubrica	

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

26. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. É órgão participante do Registro de Preços:

26.1.1. Secretaria de Administração.

26.1.2. Instituto de Seguridade Social de Maricá

27. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado da estimativa inicial do Registro de Preços, mediante anuência do Órgão Gerenciador;

27.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 27.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, conforme artigo 24, §3º do Decreto 611/2020;

27.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 24, §4º do Decreto 611/2020.

27.4. Todos os órgãos pertencentes à estrutura da Administração Direta Municipal não participante do Registro de Preços que realizarem adesão à Ata de Registro de Preços, para fins de controle dos quantitativos dos itens registrados na ata, serão considerados como um único órgão aderente, ou seja, limita-se ao quantitativo expresso no subitem 27.2.

28. DA VISITA TÉCNICA

28.1. É recomendada, mas não obrigatória, a Visita Técnica Prévia dos licitantes às dependências que receberão as intervenções do objeto deste certame, devendo ser realizada por preposto nomeado por instrumento de procuração, munido de documentação que comprove seu poder de representação.

28.2. As Visitas Técnicas acontecerão em datas a serem previamente agendadas junto à Secretaria de Administração, situada no 3º andar do Edifício da Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, com a finalidade de conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como aferir os demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	592
Rubrica	

28.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o Município não aceitará argumentações posteriores da Contratada alegando desconhecimento dos locais onde os serviços serão realizados, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

28.4. Assim, recomenda-se a realização de visita técnica, a qual deverá ser atestada por meio de documento previsto no Anexo III-A deste Termo de Referência ou declaração preenchida pelo licitante de que conhece e está ciente de todas as condições dos locais para a execução do objeto Anexo III-B deste Termo de Referência, nos termos do subitem 3.3. do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N° 05/2017.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato.

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

- a) advertência;
- b) multa moratória diária de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não ultrapassando o montante de 20% sobre o valor global do Contrato;
- c) multa administrativa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, aplicada de acordo com a gravidade da infração conforme tabela do item 16.5. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato;
- d) multa rescisória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de descumprimento total do contrato e rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, na hipótese de:

I - condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	593
Rubrica	

praticados.

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, na hipótese do inciso III da alínea anterior, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

4.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “e” e “f” do item 16.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

4.5. A multa administrativa prevista na alínea “c” do item 16.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

Impacto	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3 (1,5%)	5 (3%)	7 (6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				

Item	Descrição	Nível	Min.	Máx.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	9	10%	20%
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	9	10%	20%
3	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos e obrigações acessórias resultantes da prestação do serviço.	9	10%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	594
Rubrica	

4	Deixar de efetuar o pagamento da remuneração dos empregados nos prazos legais	9	10%	20%
5	Deixar de recolher FGTS e INSS dos empregados.	9	10%	20%
6	Deixar de disponibilizar EPI e uniformes.	9	10%	20%
7	Deixar de fornecer materiais e equipamentos para o atendimento das demandas.	9	10%	20%
8	Fornecer EPI e materiais em desacordo com as normas da ANVISA.	9	10%	20%
9	Se recusar a disponibilizar quaisquer dos documentos solicitados pela Comissão de Fiscalização, impedindo ou dificultando a fiscalização do Contrato.	9	10%	20%
10	Deixar de fornecer mão-de-bra suficiente para o atendimento do objeto contratual.	9	10%	20%
11	Deixar de fornecer relatórios que demonstrem a execução diária do serviço, impedindo ou dificultando a medição do mesmo e dos índices de produtividade.	9	10%	20%
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem autorização da Contratante	9	10%	20%
13	Disponibilizar quaisquer dos documentos do Anexo V fora dos prazos previstos no TR	8	8%	20%
14	Deixar de fazer o transporte dos funcionários entre os locais de atendimento.	8	8%	20%
15	Fornecer materiais e equipamentos em quantidade ou qualidade inferior à necessária para o atendimento da demanda, na forma do TR.	8	8%	20%
16	Deixar de substituir preposto, supervisor ou demais colaboradores em período de férias.	8	8%	20%
17	Se recusar a corrigir os erros no serviço e nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização	8	8%	20%
18	O Preposto deixar de realizar as rondas previstas no TR	7	6%	20%
19	Deixar de corrigir relatórios e documentos eivados de vício nos prazos definidos no TR.	7	6%	20%
20	Deixar de garantir que os funcionários usem o EPI e uniformes adequadamente.	6	4%	20%
21	Deixar de trocar preposto, supervisor ou demais colaboradores, quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato, nos termos definidos no TR.	6	4%	20%
22	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	595
Rubrica	

23	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
24	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	6	4%	20%
25	Deixar de manter os uniformes em condições ideais de uso e identificação da empresa contratada.	5	3%	20%
26	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prepostos, bem como por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	5	3%	20%
27	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
28	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
29	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a, resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,50%	20%
30	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,50%	20%
31	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,50%	20%
32	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	1	0,50%	20%
33	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1	0,50%	20%

29.6. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

I. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	596
Rubrica	

tabela anterior;

II. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa ou empresa de pequeno porte, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior.

III. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

- a) reincidência nas infrações;
- b) ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
- c) ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,
- d) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- e) causando danos à propriedade alheia;
- f) mediante fraude ou abuso de confiança;
- g) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais.

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

29.8 Em caso de reincidência, as multas cominadas serão aplicadas em dobro, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato.

29.9 Da aplicação das penas definidas no item 16.2, alíneas “a” a “e” (art. 87 caput e § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93), caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

29.10 Caso de declaração de inidoneidade, prevista no item 16.2, “f” (inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93), caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

29.12 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser direcionados à autoridade competente e entregues,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	597
Rubrica	

mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro - Maricá/RJ, CEP: 24900-880, nos dias úteis, das 08h às 17h, ou por e-mail para contratoseconvenios@marica.rj.gov.br.

5. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	598
Rubrica	

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

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

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- **ANEXO I** – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;
- **ANEXO II** – MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- **ANEXO III-A** – ATESTADO DE VISTORIA;
- **ANEXO III-B** – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DAS EDIFICAÇÕES;
- **ANEXO IV** – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- **ANEXO V** – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- **ANEXO VI** - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO MENSAL A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA.

Maricá – RJ, 04 de agosto de 2022.

Marcela B. S. Leite
Matrícula 109997
Assessor

MARIA JOSÉ DE ANDRADE
Secretária de Administração



ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

MEDIÇÃO DE RESULTADO – 01

INDICADOR 01											
Quantidade De Pessoas Por Metro Quadrado											
ITEM	DESCRIÇÃO										
Finalidade	Medir a produtividade da contratada na execução do serviço.										
Meta a cumprir	100% de pessoas atendendo os espaços.										
Cálculo ¹	Indicador (%) = $(i / n) \times 100$ Onde: i = quantidade de pessoas trabalhando por dia no mês; n = quantidade de pessoas esperadas trabalhando por dia no mês.										
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.										
Periodicidade	Mensal.										
Pagamento	<table><tr><th>INDICADOR</th><th>DESCONTO</th></tr><tr><td>Faixa I $\leq 3\%$</td><td>0%</td></tr><tr><td>Faixa II $> 3\%$ até $\leq 7\%$</td><td>1%</td></tr><tr><td>Faixa III $> 7\%$ até $\leq 15\%$</td><td>2,5%</td></tr><tr><td>Faixa IV $> 15\%$</td><td>4,5%</td></tr></table>	INDICADOR	DESCONTO	Faixa I $\leq 3\%$	0%	Faixa II $> 3\%$ até $\leq 7\%$	1%	Faixa III $> 7\%$ até $\leq 15\%$	2,5%	Faixa IV $> 15\%$	4,5%
INDICADOR	DESCONTO										
Faixa I $\leq 3\%$	0%										
Faixa II $> 3\%$ até $\leq 7\%$	1%										
Faixa III $> 7\%$ até $\leq 15\%$	2,5%										
Faixa IV $> 15\%$	4,5%										
Reforma	Caso o ambiente avaliado esteja submetido a influências de reformas ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço, as inspeções deverão considerar nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada.										
Contestação	A contratada poderá contestar as inconformidades registradas, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da inspeção, para análise e decisão da Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo de até 3 (três) dias úteis,										



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	600
Rubrica	

	contados da data de contestação, desde que comprovada situações decorrentes de fatores imprevisíveis e não controláveis.
Rescisão	A Prefeitura Municipal de Maricá poderá rescindir o contrato nas seguintes condições: a) indicador correspondente à Faixa III por 3 (três) meses consecutivos; b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses; c) indicador maior que 30% (trinta por cento).

¹ - Todos os cálculos com 2 (duas) casas decimais.





INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO 02

INDICADOR	
Qualidade Dos Serviços Prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a Cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo
PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	602
Rubrica	

Contratada:	Mês de referência								
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo (01 ponto) B = Bom (01 ponto) R = Regular (0 ponto) I = Insatisfatório (0 ponto) N = Não se aplica/Não sei responder									
C1 - Banheiros	Limpeza do Chão, Vasos, Pias, Paredes e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros).								
C2 – Pátios e Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza dos móveis Recolher o Lixo.								
C3 – Estações de Trabalho	Recolher o Lixo, Limpar o Piso, Limpeza dos Móveis.								
C4 - Passeios e Estacionamento	Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos (Coleta de Lixo Aparente) Recolher o Lixo								
C5 – Salas Administrativas e Salas de Reunião	Recolher o Lixo, Limpar o Piso, Limpeza dos Móveis, Limpeza das Paredes e Janelas.								
C6 - Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa.								
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.									
METODOLOGIA DE CÁLCULO									
A – Somatório do Grau de Satisfação por quesito (O+B)	<table><tr><td>O</td><td>B</td><td>R</td><td>I</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	O	B	R	I				
O	B	R	I						
B – Total de avaliações por quesito (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)									
C - Pontuação por Quesito= (A/B)*25									



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	603
Rubrica	

D – Pontuação Total = $(C1+C2+C3+C4+C5+C6)/6$

Observações:

- O formulário de avaliação dos serviços será disponibilizado para preenchimento do público usuário a partir do vigésimo dia de cada mês, permanecendo disponível até o final do primeiro dia útil do mês subsequente.
- Caso seja verificado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas, mediante relatório da Equipe de Fiscalização.
- Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO NO INDICADOR 02:

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

- Limpeza efetuada de forma satisfatória e na frequência contratada;
- Inexistência de sujeira após a execução da limpeza;
- Todos os dispensadores (Sabonete, Papel Toalha e Papel Higiênico) limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como cabeleiras de mopp e panos de limpeza, etc.
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

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

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (raramente);
- Existência de sujeira após a execução da limpeza (raramente);
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento;
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

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

- Ocorrências de limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada;
- Ocorrências de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e/ou molhado após o serviço de limpeza.

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

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (frequentemente);

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	604
Rubrica	

- Existência de sujidade após a execução da limpeza (frequentemente);
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, após o serviço de limpeza;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

Faixas De Ajuste De Pagamento

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 70 a 79 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 60 a 69 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 50 a 59 pontos	92% do valor previsto	0,92
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	605
Rubrica	

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO – SERVIÇO DE LIMPEZA:

SETOR	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M2)	ÁREA EXTERNA (M2)
Prefeitura Municipal de Maricá	Rua Álvares de Castro nº 346- Centro	2051,02	1000
Prefeitura Municipal de Maricá – Sede Distrital de Itaipuaçu	Rua 34, s/nº - Itaipuaçu	1110,3	4331,02
Agência Comunitária Espriado	Rua Gaberto Batista de Macedo, s/nº (posto de Saúde)	35	0
Agência Comunitária Guaratiba	Av. Maysa, Lt 20, Qd 34- Guaratiba	40	0
Agência Comunitária Inoã	Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, km 15 – Shopping Inoã, loja 117, Inoã	40	0
Agência Comunitária Ponta Negra	Rua Pedro Apostolo, Lt. 2, Qd. 3 - Ponta Negra	34,91	0
Agência Comunitária São José	Rua Vereador Osdevaldo Marins da Mata, (antiga Rua Rio de Janeiro) - São José	20	0
Agência Comunitária Itaipuaçu	Rua Profº Cardoso de Menezes- s/nº- antiga rua 1 - Itaipuaçu	66,1	0
Arquivo Geral	Rod. Amaral Peixoto, lt 27 , qd. F, Loteamento Jardim Vera Cruz	250	100
Arquivo Anexo	Rua dos Quintanilhas, lts 9 e 10, qd. B - Pedreiras	330	900
Galpão Patrimônio 1	Rua José Fortes da Silva, 973, Galpão, Lote 04, Quadra 12, Loteamento Parque Ubatiba - Ubatiba	648	432



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	606
Rubrica	

Galpão Do Patrimônio 2	Rodovia Amaral Peixoto Lt.2, Bairro: São Jose - Maricá - RJ	405,21	86,32
Casa Da Mulher	Rua Vereador Luiz Antônio da Cunha - nº 50 - Centro – Maricá	185,56	549,22
Secretaria De Direitos Humanos E Cidadania	Rua Pereira Neves, 272 - Centro - Maricá	140	60
Casa Dos Conselhos	Rua José Custódio Soares, 175, Boa Vista - Centro	245	120
Casa Da 3º Idade - Itaipuaçu	Rua General Emir (antiga Rua 10), Lt 31, qd. 39 - Jardim Atlantico - Itaipuaçu - Maricá - RJ	250	200
Secretaria De Política para 3ª Idade	Rua Clímaco Pereira nº269 - Centro	350	250
Secretaria De Cultura	Rua Adelaide de Souza Bezerra, 104, Boa Vista, Maricá	500	160
Mercado Das Artes	Rua Barão De Inoã, Nº 35 - Centro - Maricá	249,2	118,05
Cinema Henfil	Rua Alferes Gomes, 390 - Centro - Maricá	384,13	800,4
Cinema Henfil – Biblioteca Pública	Rua Alferes Gomes, 390 - Centro - Maricá	302	293,87
Casa De Cultura	Rua Alvares de Castro, 154, Pça Orlando de Barros Pimentel- Centro	560	9720
Coordenadoria De Proteção Animal	Av. Prefeito Hilario Costa e Silva, 100 - Parque Eldorado	200	200
Escola De Administração - Emar	Rua Alvares de Castro 538 - Centro	350	55
Fazenda Joaquim Piñero (Ibiaci) (Sec. Agricultura)	Avenida Central Espriado – RJ 106	400	9600



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	607
Rubrica	

Frota	Rua Albatroz, 1324A, Itapeba- Maricá - RJ	205,78	1259,22
Parque De Exposições - PMDA (Sec. Agricultura)	Rua Luiz Fernando dos Santos Caetano - Cajú - Maricá - RJ	219,88	2194,99
GGIM (Monitoramento)	Rua Barão De Inoã, Nº 35 - Centro - Maricá	300,48	28,54
Posto De Abastecimento De Combustível - Frota	Rodovia Amaral Peixoto, Km 29 - Itapeba	375	325
Ordem Pública (Posto Guarda) Bananal /Canil	Estrada de Ponta Negra, Rua Ermílio F. da Silva s/nº- Bananal	150	210
Procuradoria Geral Do Município	Rua Alvares de Castro 1.111- Araçatiba	426,84	258,52
Escritório Administrativo Da Coordenadoria De Assuntos Religiosos	Rua Abreu Rangel, 420/ sl. 112 Edifício Imperial – Centro	40	0
Sede Ecológica Da Secretaria Da Cidade Sustentável	Loteamento Parque Nanci, Lote 894-A1, Quadra 27 e Lote 1017 A da Quadra 32, no 1º Distrito de Maricá	503,8	1730
Sede Unidade De Conservação Do Espraiado	Rua Thomaz Colaço, s/n - Espraiado	200	250
Sede Unidade De Conservação Do Silvado	Estrada do Silvado s/n - Silvado	290,08	352
Secretaria De Ciência, Tecnologia E Comunicação	Rua Eugenia Modesto da Silva, 276 - Parque Eldorado	150	110
Secretaria De Desenvolvimento Econômico	Rua Domicio da Gama, 259 - Centro	225	0
Secretaria De Economia Solidária	Rua Abreu Rangel, 374 - Centro	244,03	115,97
Secretaria De Esportes	Av. Roberto Silveira, 118 salas 204/209 - Centro	180	0

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	608
Rubrica	

Secretaria De Urbanismo	Rua Álvares de Castro, nº 607 – Araçatiba.	489,72	371,76
Secretaria De Habitação	Rua Alvares de Castro, 586 - Centro	133,86	22,14
Secretaria De Trânsito E Engenharia Viária	Rua Joaquim Eugênio dos Santos, nº 128 – Parque Eldorado– Maricá – RJ	250	0
Secretaria De Ordem Pública e Gabinete Institucional	Rua Luiz Alberto Ramos Machado, Q K, lt 14 - Parque Eldorado - Centro	346,63	220,65
Secretaria De Ordem Publica	Av. Alberto Santos Dumont, nº 100- Araçatiba - Maricá - RJ	215	330
Secretaria De Iluminação	Av. Gilberto Carvalho, 1120 - Inoã (primeira entrada de Itaipuaçu)	700	0
Secretaria De Agricultura, Pecuária E Pesca	Rod. Oldemar Guedes de Figueira – Antiga Estrada de Ubatiba- s/n, Km1 - Ubatiba	748,24	2298,53
Secretária De Políticas Inclusivas	Rua Antonio Vieira Sobrinho, 333 - Parque Eldorado	223,94	496,43
Secretaria De Turismo E Lazer	Praça Conselheiro Macedo Soares, s/n- Centro	194,88	105,12
SIM Centro	Rua Álvares de Castro, nº 272, qd. 47, lt 14, Araçatiba	886,07	160,73
Secretaria De Defesa Civil	Rodovia Amaral Peixoto, Km 29 - Itapeba	700,96	1270
Secretaria De Ordem Publica- Galpão Do Proes	Rodovia Amaral Peixoto - Inoã	500	200
SINE	Rua Carlos Rangel, 51, lt3 - Centro	280,43	160
CRAS Centro	Rua Domício da Gama, Lt 18, Qd 03 - Centro	118,85	211,15

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	609
Rubrica	

CRAS Santa Paula	Cassorotiba s/n - Santa Paula -	58,56	91,44
CRAS Bosque Fundo	Rua 35- lote 5 ao 14- Bosque Fundo – Inoã	58,56	91,44
CRAS Região Oceânica	Av. Maysa Monjardim, Qd 195, Lt 05 - Ponta Negra	150	330
CRAS Itaipuaçu I	Rua 90, QD. 485, LT.6, CASA 1, Jardim Atlântico - Itaipuaçu	120	40
CRAS Itaipuaçu II	Rua Profº Cardoso de Menezes, Qd 01, Lt 37, Jardim Atlântico - Itaipuaçu	100	500
CRAS São José	Praça Ibiapina, lt 7A, qd. 44 - São José do Imbassai	224,28	859,32
CRAS Inoã	Rua Esperança, lt 1-2, qd. 19, Loteamento - Chácara Inoã - Inoã	240	120
SIM Inoã	Av. Gilberto Carvalho, 148 - Inoã	100	0
Subsecretaria De Apoio Estratégico, Fomento E Inovação	Rua Pref. Hilário Costa Silva, lote 22, quadra L, parque Eldorado, Marica, CEP 24901-065	154,83	205,17
Escritório administrativo da Secretaria de Assistência Social	Rua Domicio Da Gama s/n, lote 4, quadra 14, loja 01 - Centro	280,87	0
CREAS (Centro Especializado de Assistência Social)	Rua 0, qd. B, Lt.10 - Parque Eldorado	145	215
Conselho Tutelar I	Rua Joaquim Eugenio dos Santos, Lote 12, Qd U -Parque Eldorado	240	1710
Conselho Tutelar II	Rua Dos Mamoeriros, Lt 7, Qd. 1, Casa 1 - Vale Esperança - Inoã	120	240
TOTAL		20438	46059



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	610
Rubrica	

MEMÓRIA DE CÁLCULO

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICA – SERVIÇO DE LIMPEZA:

SETOR	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M2)	ÁREA EXTERNA (M2)
Instituto de Seguridade Social de Maricá	Rua Amadeu Pugliesi, 28, centro, Maricá	419,00	524,00

ITEM	SERVIÇOS	M²	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS					
01	ÁREA INTERNA	20856,04			
02	ÁREA EXTERNA	46582,63			
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL ANUAL					

MEMÓRIA DE CÁLCULO - COPEIRAGEM:

COPEIRAGEM	QUANTIDADE
SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, situada à Rua Álvares de Castro, n° 346, Centro de Maricá	3
SUBPREFEITURA DE ITAIPUAÇU, situada à Rua Van Lerbergue, Jardim Atlântico, Itaipuaçu;	3
SIM CENTRO, situada à Rua Álvares de Castro, qd. 47, lt 14, Araçatiba	2

Maricá, 04 de agosto de 2022.

Elaborado por:

De acordo,

Gisele Da Silva Mattos
Arquiteta Urbanista

Maria José de Andrade
Matrícula 109607
Secretária de Administração



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	611
Rubrica	

ANEXO III-A – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI nº _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, vistoriou as edificações da Prefeitura Municipal de Maricá – RJ, abrangidas pela contratação conforme anexo II do Termo de Referência, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades das edificações para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Maricá, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Representante da Empresa

Assinatura do Servidor



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	612
Rubrica	

ANEXO III-B – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DAS EDIFICAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DAS EDIFICAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI nº _____, expedida pelo (a) _____, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades das edificações da Prefeitura Municipal de Maricá – RJ, abrangidas pela contratação conforme anexo II do Termo de Referência, tendo informações suficientes para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2022, e, também, que a empresa não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Prefeitura Municipal de Maricá.

Maricá, ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Representante da Empresa



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	613
Rubrica	

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



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

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00

custo de férias não renovável

base 2.2 0,00

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	614
Rubrica	

C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,0000%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal	-	0,00
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2		0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	% VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00% 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00% 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00% 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,65% 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,00% 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		2,59% 0,00

base 0,00

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

base 4 0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	615
Rubrica	

TOTAL SUBMÓDULO 4.1	8,33%	0,00
---------------------	-------	------

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1 Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2 Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4	0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5 INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A Uniformes	- 0,00
B Materiais	- 0,00
C Equipamentos	- 0,00
D Outros (especificar)	- 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5	- 0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	616
Rubrica	

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	0,00

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SERVIÇO	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Prestação de Serviços de limpeza interna e conservação	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
Prestação de Serviços de limpeza externa e conservação	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
Copeiragem	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	617
Rubrica	

ANEXO VI – CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO MENSAL A SER APRESENTADA PELA CONTRATADA

ORDEM	DOCUMENTOS MENSAIS	
1	REQUERIMENTO DE PGTO. DA EMPRESA COM DECLARAÇÃO DE QUE MANTÉM AS DEMAIS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	
2	NOTA FISCAL EMITIDA PELA EMPRESA	
3	PLANILHA (S) DE MEDIÇÃO CONTENDO O NOME DOS FUNCIONÁRIOS	
4	CERTIDÃO DÉBITOS TRABALHISTAS	
5	CERTIDÃO TRIBUTOS FEDERAIS	
6	CERTIDÃO FGTS	
7	COMPROVANTE DO EXAME ADMISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS	
8	COMPROVANTE DE ENTREGA DOS UNIFORMES	
9	CÓPIA DAS FOLHAS DE PONTO DOS FUNCIONÁRIOS	
10	CONTRACHEQUE DOS FUNCIONÁRIOS	
11	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS	
12	FOLHA ANALÍTICA DO MÊS DE PAGAMENTO	
13	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE DOS MOTORISTAS CONTRATADOS PELA EMPRESA, OU DECLARAÇÃO DO FUNCIONÁRIO ABRINDO MÃO DO BENEFÍCIO	
14	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO	
15	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE OUTROS BENEFÍCIOS PAGOS AOS FUNCIONÁRIOS (CASO HAJA)	
16	COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS	
17	RELATÓRIO ANALÍTICO DO GPS	
18	RELATÓRIO ANALÍTICO DO GRF	
19	RELAÇÃO DE TOMADORES/OBRA (RET)	
20	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - DECLARAÇÃO AO FGTS E À PREVIDÊNCIA	
21	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - TOMADOR DE SERVIÇO/OBRA	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	618
Rubrica	

22	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA	
23	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA FGTS	
24	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA	
25	RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTE NO ARQUIVO SEFIP - TOMADOR DE SERVIÇO/OBRA	
26	RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTE NO ARQUIVO SEFIP - EMPRESA	
27	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVO-CONECTIVIDADE SOCIAL (GFIP)	
28	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS) ACOMPANHADA DO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO BANCÁRIO/INTERNET	
29	GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS (GRF) ACOMPANHADA DO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO BANCÁRIO/INTERNET	
30	RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS - DCTFWEB	
31	RELATÓRIO RESUMO DE DÉBITOS - DCTFWEB	
32	RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS - DCTFWEB	
33	RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA - DCTFWEB	
34	OUTROS QUE A ADMINISTRAÇÃO JULGAR NECESSÁRIO	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	619
Rubrica	

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

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

Ref.: (identificação da licitação)

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

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	620
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	621
Rubrica	

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de, situada na, nº, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº, por, portador (a) do R.G nº e inscrito no CPF sob nº, e a empresa, situada na rua nº, CNPJ nº – neste ato representada por seu, portador do RG nº e inscrito no CPF sob nº, com contato por e-mail e telefone(s), nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo nº....., referente ao Pregão Presencial nº/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item(ns) dela constante(s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 611/2020.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

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

Rua Álvares de Castro, nº 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	622
Rubrica	

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de cinco dias úteis, comparecer a Coordenadoria de Contratos para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

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

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:

I - advertência;

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	623
Rubrica	

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	624
Rubrica	

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

6.2.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.5. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, nos termos do artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020, quando:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	625
Rubrica	

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

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

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

7.1.2. O cancelamento de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme artigo 23 do Decreto Municipal nº 611/2020.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	626
Rubrica	

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

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

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	627
Rubrica	

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:

- I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;
- II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;
- III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Secretaria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;
- VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	628
Rubrica	

VIII – gerenciar a ata de registro de preços;

IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º deste Decreto;

XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no [art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993](#), compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:

I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;

II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	629
Rubrica	

II – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

IV – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, de de 2022.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	630
Rubrica	

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO.

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente CONTRATO DE _____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ nº _____/_____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

DO OBJETO
DO PRAZO
DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
DA EXECUÇÃO
DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
DA RESPONSABILIDADE
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
DA GARANTIA
DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
DA RESCISÃO
DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
DA CONTAGEM DOS PRAZOS
DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO : O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, _____, da Lei nº 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de _____. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**: Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL**. Dá-se a este contrato o valor total estimado de **RS** _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único**. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA**: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO**: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	631
Rubrica	

inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____.

Parágrafo primeiro. O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de documentos indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA** O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1821/2022
Data do Início	16/02/2022
Folha	632
Rubrica	

licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro.** A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. **Parágrafo único.** Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro.** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo.** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo.** O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INADIMPLENTO RELATIVO AS VERBAS TRABALHISTAS.** Tendo em vista (i) o caráter alimentar das verbas trabalhistas, (ii) o valor social do trabalho, (iii) a dignidade da pessoa humana, que abrange as relações laborais, (iv) o zelo pela equidade no âmbito desta Municipalidade e, sobretudo, (v) a natureza continuada dos serviços prestados, fica estipulado que, na ocorrência de atraso, por qualquer motivo, no pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas à mão de obra alocada neste TERMO CONTRATUAL, a CONTRATADA desde já autoriza o MUNICÍPIO a, de acordo com seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, reter e debitar dos faturamentos daquela o valor referente ao pagamento de tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente à mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos. **Parágrafo Primeiro.** Para tanto, obriga-se a CONTRATADA a fornecer, assim que solicitada, a folha de pagamento referente ao mês inadimplido, bem como qualquer outra informação necessária para a efetivação desta ação. **Parágrafo Segundo.** Caso a CONTRATADA não apresente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, as informações e os documentos acima referidos, tal fato, por si só, configurará o inadimplemento contratual, passível de aplicação das sanções contratualmente previstas, sem prejuízo das multas cabíveis em virtude do próprio atraso no pagamento das verbas trabalhistas, e de outros inadimplementos porventura verificados. **Parágrafo Terceiro.** Fica entendido entre as partes que o simples comprovante de depósito ou pagamento das verbas trabalhistas servirá como prova dos valores arcados pelo MUNICÍPIO, para fins de débito dos mesmos sobre os créditos da CONTRATADA. **Parágrafo Quarto.** Fica certo, ainda, que quaisquer pagamentos efetuados diretamente pelo MUNICÍPIO, nos termos desta Cláusula, não implicarão na transferência de responsabilidade ou na formação de qualquer vínculo de solidariedade entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, em relação às obrigações sociais trabalhistas e tributárias desta, ressalvadas as responsabilidades atribuídas ao MUNICÍPIO em decorrência de Lei. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA.