



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 06/2019 – SEMAD

1 – PREÂMBULO

O Poder Executivo do Município de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Equipe de Pregão, constituída pela Portaria nº. 1.300/2018 – Gabinete da Prefeita, fará realizar uma licitação por Pregão, na forma Presencial para Registro de Preços, em decorrência da autorização da Exma. Sra. Prefeita em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

Processo nº 12004/2017

TIPO: Menor Preço por Lote

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 15 de fevereiro de 2019

HORÁRIO DE INÍCIO: 10:00 horas

LOCAL: Setor de Licitação, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº. 10520/2002, Decreto Municipal SJ nº 1571/2013, Decreto Municipal SJ nº. 1146/2009, Decreto Municipal SJ nº. 1326/2011, Decreto Municipal SJ nº. 1338/2011, Decreto Municipal SJ nº 1727/2015, Decreto Municipal SJ nº 1807/2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº 8666/1993, Lei Federal 9784/1999 e pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Lei Complementar Federal 68/2009, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras no setor de licitação localizado no endereço citado acima, no horário das **13:00h às 16:30h**.

ANEXOS DO EDITAL:

1.1 – Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)
- Anexo II (Termo de Referência/Valor Máximo/Especificações técnicas)
- Anexo III (Minuta da Ata de Registro de Preços)
- Anexo IV (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos)*
- Anexo V (Termo de credenciamento)*
- Anexo VI (Declaração de ME ou EPP)*
- Anexo VII (Declaração de não Empregar Menor)*
- Anexo VIII (Minuta de Contrato)
- Anexo IX (Modelo de Fiança)
- Anexo X (Designação de fiscal)
- Anexo XI (Planilha de Formação de Preço)

ATENÇÃO: *Os anexos IV, V e VI seguem junto à credencial e o anexo VII junto à habilitação

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Pregão, na forma Presencial tem por objeto o Registro de Preços para **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

2.2 – O Poder Executivo do Município não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.



3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços – **ANEXO III**, podendo ser renovado no caso de existir vantajosidade e economicidade, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei Federal 8666/1993 e alterações.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 – Atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;

4.1.2 – Detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste Pregão.

4.1.3 – Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

4.1.4 – Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste Edital.

4.1.5 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

4.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº. 8666/1993;

4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº. 8666/1993, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.

4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.

5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 – O valor estimado por lote para o objeto desta é de:

Lote 1 – **R\$ 5.729.552,94** (cinco milhões setecentos e vinte e nove mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos);

Lote 2 – **R\$ 2.697.096,96** (dois milhões seiscentos e noventa e sete mil noventa e seis reais e e noventa e seis centavos);

Lote 3 – **R\$ 2.451.727,44** (dois milhões quatrocentos e cinquenta e um mil setecentos e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos);

Lote 4 – **R\$ 1.851.757,32** (um milhão oitocentos e cinquenta e um mil setecentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos).

5.1.1 - O valor global (soma dos lotes) estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de R\$ **12.730.134,66** (doze milhões, setecentos e trinta mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos) aproximados, conforme disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** – deste Edital.

5.2 – O valor indicado no item 5.1 constitui mera estimativa, não se obrigando o SEMAD ou quaisquer dos Órgãos Participantes a utilizá-lo integralmente.

5.3 – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no Art. 65, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 05.01.04.122.0001.000.3.3.90.39.00 – SEMAD, assim como por dotações próprias no caso de contratações realizadas por Órgãos Participantes.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)



7.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III, nas condições previstas neste Edital.

7.2 – A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante as seguintes condições:

7.2.1. Anuência do Órgão Gerenciador.

7.2.2. Reciprocidade da mesma prerrogativa na legislação específica do Órgão Aderente, que deverá ser encaminhada anexa ao ofício requisitante;

7.2.3. Desde que solicitada a adesão mediante envio de ofício munido de prova de economicidade realizada pelo próprio requisitante;

7.2.4. Aplicar-se-ão as regras do DM/SJ 1146/2009 de forma preferencial em relação às legislações dos requisitantes.

7.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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.

8 – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 – Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei Federal nº. 8666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III.

8.3 – Os preços que vierem a ser pactuados no contrato serão fixos e irrevogáveis, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei Federal 8666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

8.4 – Caso haja a prorrogação de prazo de vigência do contrato, os valores contratados, referentes aos insumos previstos no **MÓDULO 3** dos **ANEXOS** da **PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO I** deste Edital, poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e o critério de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.4.1 – A repactuação do preço contratado, por conta de dissídio coletivo, ocorrerá a requerimento da **CONTRATADA**, apenas em relação aos custos inerentes à mão de obra (salários, encargos e respectivo BDI), na forma estabelecida no subitem anterior.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 – As interessadas participantes poderão ser representadas na Sessão do Pregão por seu representante legal, munido de sua **Cópia da Carteira de identidade e CPF (autenticados) e do documento credencial** que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 – A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.

9.1.2 – Entende-se por documento credencial:

a) **estatuto/ contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, **junto ao estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, facultada a utilização do modelo descrito no anexo V.

b.1) O Anexo V deverá ser apresentado em original, assinado pelo(s) sócio(s) administrador(es), acompanhada da(s) cópia(s) autenticada(s) de documento de identificação com foto do(s) outorgante(s) com assinatura semelhante.



b.2) Em caso de suscitação de dúvida quanto a procedência da(s) assinatura(s), o pregoeiro poderá abrir prazo para apresentação do respectivo documento com firma reconhecida.

c) No caso do Responsável legal não ser o sócio administrador o responsável pela assinatura no credenciamento ou procuração, esse representante legal deverá apresentar poderes para o credenciamento de terceiros através de procuração devidamente autenticada, juntamente com a cópia do contrato social, cópia da cédula de identidade do sócio administrador, cópia da cédula de identidade do representante legal, constante na procuração, além de cópia da identidade do credenciado, todos devidamente autenticados.

d) A procuração que não estiver com data de validade expressa no documento, deverá ter a emissão máxima de 90 (noventa) dias anteriores a data da realização do certame.

9.2 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações.

9.3 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

9.4 – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.5 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.6 – Microempresas e empresas de pequeno porte

9.6.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (ANEXO VI).

9.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em cópia junto ao seu original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou com firma reconhecida, quando for o caso, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

10 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 – apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo IV**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

10.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 – No envelope contendo a proposta comercial:

**ENVELOPE “A”
“PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO Nº 06/2019
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**



10.1.2.2 – No envelope contendo a documentação:

**ENVELOPE “B”
“HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº 06/2019
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

10.1.2.3 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pela Comissão:

Ao Poder Executivo do Município de Silva Jardim;
A/C do Pregoeiro
Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

10.2 – Após o início da Sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 – Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

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

11 – DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS

11.1 – Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

- a) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;
- b) Todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao presente contrato;
- c) Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da LF 8666/93.

12 – DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 – **Somente será aceita a Proposta Financeira que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da sociedade empresária contendo todas as informações solicitadas**, conforme impresso padronizado fornecido pela Administração **(ANEXO I)**

12.2 – A Proposta Financeira deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – a proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;
- b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será **de 90 (noventa) dias**, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;



b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

d) os valores em reais especificados em algarismos.

e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive referências dos mesmos, de acordo com as especificações do **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.

12.3.2 – As planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo do **Anexo XI**, devendo ser elaboradas individualmente para cada categoria de serviços, ou seja, para cada item da proposta.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital e sem considerar os acréscimos decorrentes dos acordos ou dissídios coletivos vindouros, cabendo a CONTRATANTE reajustar o valor contratual nos termos dos novos acordos/dissídios coletivos, a partir do requerimento da contratada, na forma prevista no item 8.4.1 deste Edital.

12.5 – Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 – Não serão aceitas propostas com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal, sócio unilateral (no caso de EIRELI ou se autorizada a participação de MEI) ou do sócio-administrador.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. O Poder Executivo, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital.

13.1.1. O menor preço global unitário terá como critério de julgamento o valor por lote estimado (conforme orientação do TCE/RJ no P. 202.342-1/16, fl. 26, 3º parágrafo).

13.1.2. O menor preço por lote obtido será aplicado no preço inicial da Proposta Comercial reduzindo os itens que o licitante entender possível, sem a possibilidade de aumentar qualquer deles. 13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

13.3 – Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item **10**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

13.4 – A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 – Caso haja preços considerados aparentemente inexecutáveis, os licitantes deverão apresentar sua



equilibrabilidade.

13.5 – Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 – Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.7 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **13.6** o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério do Pregoeiro.

13.8 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

13.9 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens **13.6** e **13.7**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

13.13 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

13.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.17 – Em caso de licitação julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério do Pregoeiro.

13.18 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das respectivas condições.

13.19 – Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

13.20 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.21 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.22 – Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.23 – Microempresas e empresas de pequeno porte

13.23.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco)



minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

13.23.2 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

14.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

14.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do Art. 18 da LF 5764/71;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- g) Identidade do sócio-administrador da pessoa jurídica.

14.1.2 – Qualificação econômico-financeira:

- a) A Prova de capital social integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10 % (dez por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei Federal nº. 8666/1993.
- b) Balanço patrimonial, conforme índice e demonstrativo do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 - b.1) As sociedades anônimas deverão apresentar balanço publicado em jornal de grande circulação ou em diário oficial e ata da assembleia geral ordinária que o aprovou.
 - b.2) As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, este último com seu respectivo registro.
 - b.3) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.
- c) Do balanço serão avaliados os seguintes indicadores:
 - c.1) Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00 (um), obtida pela fórmula $LC=AC/PC$
 - c.2) Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (um), obtida pela fórmula: $LG=(AC+RLP) / (PC+ELP)$
 - c.3) Índice Geral de Endividamento (IGE) inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula $IGE=PC+ELP / AC+RLP+AP$, onde os elementos financeiros serão extraídos do balanço, assim definidos:

AC – Ativo circulante

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazos

RLP – Realizável a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente



- b.3) Será autorizada a apresentação da documentação deste capítulo na forma do Decreto Federal nº. 6022/2007 (SPED);
- d) Certidões negativas dos cartórios distribuidores da sede do licitante, referentes à falência ou concordata, em se tratando de pessoa jurídica devidamente autenticada;
- e) Declaração oficial da Comarca de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios que controlam a distribuição de falência e concordatas, objetivando a comprovação da veracidade da Certidão Negativa de Falência e de Concordata (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original).

14.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal 8666/1993 regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358/2002;
- f) Inscrição Estadual ou Municipal pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão Negativa de ICMS;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei Federal nº 12440/2011.

14.1.3.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

14.1.3.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006;

14.1.3.1.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.1.3.1.3 – A falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº. 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.1.4 - COOPERATIVAS

14.1.4.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam, conforme o caso, as exigências da cláusula 14 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I – ata de fundação;
- II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata da aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;
- VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.
- IX – Inscrição na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, com anuidade regular.



14.1.4.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, nem que haja subordinação jurídica (SUMULA TCU 281), mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados. (Subsidiado no Proc. TCE/RJ nº 275.261-4/15).

14.1.4.2.1 – Só será admitida a participação de cooperativa que comprove que:

- a) detém autonomia, ou seja, dirigida de forma coletiva e coordenada por meio de assembleia geral, sendo detentora de regras de funcionamento e da forma de execução dos trabalhos;
- b) Possui autogestão, na medida em que as decisões da entidade ocorrem por meio de processo democrático no qual a assembleia geral define as diretrizes para o funcionamento e as operações da cooperativa, e os sócios decidem sobre a forma de execução dos trabalhos, por efeito do teor constante do caput e incisos do art. 2º da Lei nº 12.690/2012;
- c) Não exerce as atividades necessárias para o cumprimento do pactuado de forma a criar sujeição, pessoalidade e habitualidade dos cooperados.

14.1.5 – Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração comprovando que a sociedade empresária está apta à prestação de serviços da natureza.
- b) Certidão de Registro de pessoa física junto ao Conselho Regional de Administração do Responsável Técnico pela Empresa Proponente.
- c) Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a realização do procedimento licitatório, profissional de nível superior registrado no CRA, o qual será o responsável técnico. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 1 – Carteira de trabalho e ficha (ou folha do livro) de registro de empregados (autenticada);
 - 2 – Contrato social, caso o sócio seja o profissional responsável;
 - 3 – Contrato de prestação de serviços (autenticado).
- d) No mínimo 01 (um) atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto desta especificação ou similar, de execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos, devidamente registrado no CRA, autenticado.
 - d.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante tenha executado, de forma simultânea, contrato com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos estimados por Lote neste edital.
 - d.2) A licitante deverá disponibilizar, juntamente com o documento descrito no item 14.1.5.d, a cópia do contrato ou outro documento congênere previsto em lei, que originou o atestado, devidamente registrado no CRA.
- e) Posterior alteração do responsável técnico implicará, obrigatoriamente, nas comprovações dispostas nos itens “c” e “d” e deverá ser informada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a substituição do novo RT, sob pena de estar-se violando o Art. 54, Inciso XIII da Lei Federal 8666/1993.

14.1.4 – Das Disposições da Documentação:

- 14.1.4.1 – Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do Art. 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.
- 14.1.4.2 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 14.1.4.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.
- 14.1.4.4 – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.
- 14.1.4.5 – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 14.1.4.6 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.
- 14.1.4.7 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no Edital.
- 14.1.4.8 – O ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos eventuais 2º (segundo) e 3º



(terceiro) colocados ficará acautelado no setor de licitações pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da finalização do Certame. Transcorrido o prazo, os licitantes terão o prazo de 15 (quinze) dias para retirada dos envelopes, expirado o prazo, serão destruídos.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis de acordo com o Art. 4º – XVIII da Lei Federal 10.520/2002, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

15.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

15.5 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro serão dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informado, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

15.6 – Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) e homologado o certame.

15.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade do Executivo, será formalizada a ata conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – **ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 06 (seis) meses, a partir da sua assinatura.

16.2 – A SEMAD convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar por e-mail (aquele designado na Proposta Comercial), carta com aviso de recebimento (endereço do CNPJ) ou por telefone (registrado na Proposta Comercial) mediante atestado de certificação do ato levado a termo, servindo todos como ato concreto independente de resposta, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de registro de preços. A convocação far-se-á dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas partes.

16.4 – Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste Edital.

16.5 – A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar assinar o contrato, até 05 (cinco) dias após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao SEMAD convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

16.6 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

16.7 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura da ARP, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

17 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/LOCAL/FORMA DE ENTREGA

17.1 – O Poder Executivo, através da **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para os quais serão emitidos os pedidos de execução de serviço, quando necessário.

17.2 – A fornecedora convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços



estará sujeita às sanções previstas neste Edital. Neste caso, a PMSJ convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme Art. 64, §2º da Lei Federal 8.666/1993.

17.3 – Local de Execução: O serviço será prestado em diversos locais dentro do território do Município de Silva Jardim, excetuando as funções de transporte ou aquelas que por sua natureza poderão exceder os limites do Município.

17.4 – Os serviços deverão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, salvo data estabelecida em Termo de Início dos Serviços formalizado no processo de contratação.

18 – DO CONTRATO

18.1 – No caso de necessidade da Administração, será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo VIII** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação;

18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.

18.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.6 – Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7 – No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, assinar o contrato.

18.8 – Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

18.9 – Se a Licitante classificada em primeiro lugar, injustificadamente, não atender a convocação de que trata o subitem 18.1 recusando-se a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10 – Garantia de Execução Contratual

18.10.1 – Será exigida da licitante contratada, nos termos do disposto no Art. 56 da Lei Federal 8.666/93, a prestação de uma das seguintes modalidades de garantia de execução contratual no valor de **POR CADA CONTRATO oriunda da ARP**:

18.10.1.1 – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

18.10.1.2 – seguro-garantia;

18.10.1.3 – fiança bancária.

18.10.2 – No caso de fiança bancária, deverá ser usado o modelo apresentado no **ANEXO IX** deste Edital.

18.10.3 – No caso de título da dívida pública será exigido do adjudicatário laudo técnico, expedido por perito oficial, que comprove a sua autenticidade e documento emitido por instituição oficial que declare a sua cotação atual.

18.10.4 – A garantia a ser prestada pela licitante contratada será de **5% (cinco por cento) do valor contratado** e deverá ser apresentada a PMSJ no ato da assinatura do contrato, podendo ocorrer, excepcionalmente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a contratação e o início dos serviços desde que justificada a dilação do prazo e aceita a justificativa pela Autoridade competente pelo contrato.

18.10.5 – A garantia prestada pela licitante contratada será liberada:

18.10.5.1 – Na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública: após o termo de recebimento definitivo, emitido na forma do Art. 73 da Lei Federal 8.666/93, ou, quando da sua rescisão amigável, caso



não haja qualquer restrição, somente após requerimento formal da contratada, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor da mesma PMSJ.

18.10.5.2 – Nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária: após o término de vigência do contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias, ou, quando da sua rescisão amigável, caso não haja qualquer restrição, somente após requerimento formal da contratada, sem responsabilidade da PMSJ por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se dele eventuais créditos em favor da mesma PMSJ.

18.10.6 – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação objeto deste Edital.

19 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 – O recebimento do objeto caberá a cada Órgão Contratante segundo seus próprios contratos, nos termos do art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e dos Anexos competentes.

19.2 – O recebimento definitivo do objeto será efetuado por cada Órgão Contratante depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA – **ANEXO II**, deste edital e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **ANEXO VIII** deste edital.

19.3 – O aceite/aprovação dos serviços pelo Órgão Contratante não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA – **ANEXO II** deste edital e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – **ANEXO VIII** deste edital

19.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

20 – FISCALIZAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

20.1 – O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP) será a SEMAD.

20.1.1. São órgãos participantes deste certame a SEMSA, SEMEC, SEMOB, SEMSMA, SEMAAP, SEMTRAN, SEMDEC, SEMTHPS, SEMSP, SEMGAB e SEMMA.

20.1.2. A fiscalização dos contratos oriundos deste registro de preços será definida pelo Gestor do Órgão Contratante, mediante ato de DESIGNAÇÃO DE FISCAL (**ANEXO X**), cujas atribuições serão aquelas de ordem gerencial e de aferição da execução, cabendo como suas competências determinar o que for necessário para regularização de ilicitudes contratuais, nos termos do Art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

20.2 – Ficam reservados à SEMAD, como Órgão Gerenciador da ARP, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 12004/2017 – SEMAD** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Poder Executivo do Município de Silva Jardim ou modificação do escopo da contratação.

20.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais designados na forma deste Edital deverão ser dirigidas à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

20.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ, **por iniciativa do fiscal do contrato ou autoridade hierarquicamente superior**, sem prejuízo das perdas e danos e das

multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

21.1.1 – Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

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

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

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

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

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

22 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 – O cancelamento do seu registro poderá ser:

22.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 – por iniciativa da PMSJ,

22.2.2.1 – quando o fornecedor registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e assinatura do contrato, no prazo estabelecido pela PMSJ, sem justificativa aceitável;

22.2.2.2 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

22.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a PMSJ fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

23 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração automaticamente:

23.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

23.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados.

23.2 – Pela PMSJ, quando caracterizado o interesse público.

24 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1 – O pagamento será efetuado após a verificação dos serviços prestados e entrega dos documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas conforme Nota Fiscal, devidamente atestada



por 03 (três) funcionários da secretaria contratante.

24.1.1 – Após o primeiro mês de prestação de serviços, assim considerado por cada contrato, na apresentação das medições a comprovação de quitação das verbas remuneratórias dos prestadores de serviço deverá ocorrer mediante anexação de arquivo digital (em PDF) dos recibos concretos dos pagamentos, assim compreendidos os cheques compensados, as transferências bancárias ou o depósito bancário realizado pela Contratada na conta designada pelo prestador de serviço como a destinatária de sua remuneração.

24.1.2 – Não serão aceitos arquivos digitais de contracheques como comprovantes concretos de pagamento, assim como não serão aceitos contracheques assinados sem a prova concreta do pagamento por meio dos indicadores do Item 24.1.1.

24.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

24.3 – O pagamento será efetuado pela PMSJ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta-corrente da contratada.

24.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMSJ, 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 um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

24.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Exma. Sra. Prefeita, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

24.6 – Caso a PMSJ efetue o pagamento devido à CONTRATADA em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

24.7 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

25 – INSTRUÇÕES GERAIS

25.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus Anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

26 – INSTRUÇÕES PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL

26.1 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim – RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 13:00h às 16:30h, pelo site www.silvajardim.rj.gov.br ou pelo e-mail pmsj.licitacao@gmail.com

26.2 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima, pelo telefone/fax: (22) 2668.1118, de 13:00h às 16:30h.

27– DA ANULAÇÃO

27.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

28 – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – Nenhuma informação verbal oferecida pela PMSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

28.2 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

28.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.



28.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

28.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

28.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesma direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa

28.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

28.8 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

28.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante, no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à CPL, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

28.9.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

28.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio-administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

28.9.2 – Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

28.10 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

28.11 – O foro competente será o da Comarca de Silva Jardim.

Silva Jardim, 31 de janeiro de 2019.

Secretário Municipal de Administração
Hugo Thiengo Kreischer
Mat. 5579/4



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO I
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2019 –SEMAD
Modelo de Proposta Comercial
Itens para Proposta Detalhada

A pessoa jurídica abaixo se propõe a executar o objeto deste Edital, conforme discriminado no Termo de Referência e em todos os documentos deste procedimento, pelos preços e condições assinalados, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Proponente: _____
Endereço: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____ TEL: _____
E-mail: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
Insc. Municipal: _____

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUA NT.	UNID	PR.UNIT.	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL 06 MESES
1	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS DIURNA	70	Posto			
2	COPEIRAGEM DIURNA	1	Posto			
3	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO	101	Posto			
4	PORTARIA E VIGÍLIA NOTURNA	36	Posto			
5	PORTARIA E VIGÍLIA DIURNO	32	Posto			
6	RECEPÇÃO E TELEFONISTA	13	Posto			
7	ZELADORIA	2	Posto			
8	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS NOTURNO	4	Posto			
9	COPEIRAGEM DIURNA (INSALUBRIDADE)	2	Posto			
10	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO (INSALUBRIDADE)	23	Posto			
11	ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOTURNA (INSALUBRIDADE)	2	Posto			
12	PORTARIA E VIGÍLIA NOTURNA (INSALUBRIDADE)	20	Posto			
13	PORTARIA E VIGÍLIA DIURNO (INSALUBRIDADE)	20	Posto			
14	RECEPÇÃO E TELEFONISTA (INSALUBRIDADE)	24	Posto			
15	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "B" OU SUPERIOR – EM CONFORMIDADE C/ ART.143 DO CTB E RESOLUÇÃO 168/2004 EXCLUSIVE O VEÍCULO ADMITIDO MANEJO DE HORÁRIO A CRITÉRIO DA AUTORIDADE CONTRATANTE	12	Posto			
16	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "C" – EM CONFORMIDADE C/ ART.143 DO CTB E RESOLUÇÃO 168/2004 EXCLUSIVE O VEÍCULO ADMITIDO MANEJO DE HORÁRIO A CRITÉRIO DA AUTORIDADE CONTRATANTE	10	Posto			
17	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "D" – EM CONFORMIDADE C/ ART.143 DO CTB E RESOLUÇÃO 168/2004 EXCLUSIVE O VEÍCULO	6	Posto			
18	ATENÇÃO E CUIDADOS AO SER HUMANO	8	Posto			
19	TRANSPORTE ESCOLAR CATEGORIA "D" - EM CONFORMIDADE C/ART.143 DO CTB E RESOLUÇÃO 168/2004 EXCLUSIVE O VEÍCULO	17	Posto			



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

20	AUXÍLIO E MONITORIA ESCOLAR (POR FORÇA DA LIMINAR DESFERIDA NA ACP 1870-73.2015.8.19.0059 A NECESSIDADE TOTAL SERÁ PROVISÓRIA, JUSTIFICANDO -SE A TRANSITORIEDADE ATÉ A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE AUXILIARES DE TURMA, NO TOTAL PROGRESSIVO DE 60 VAGAS PROGRAMADAS PARA A CRIAÇÃO GRADUAL E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PARA O PREENCHIMENTO, CUJO PROCESSO JÁ ESTÁ EM TRÂNSITO)	106	Posto			
21	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO (PERICULOSIDADE)	30	Posto			
22	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "D" EM CONFORMIDADE C/ ART.143 DO CTB E RESOLUÇÃO 168/2004 – ÔNIBUS E VEÍCULOS PESADOS E/OU DE NÚMERO ELEVADO DE PASSAGEIROS EXCLUSIVE O VEÍCULO	30	Posto			
23	OPERAÇÃO DE ROÇADEIRA E SEMELHANTES EXCLUSIVE OS EQUIPAMENTOS	18	Posto			
24	MECÂNICA DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	5	Posto			
25	MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A DIESEL	5	Posto			
TOTAL ESTIMADO						

1- PREÇO POR LOTE ESTIMADO

1.1 - O preço por lote ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 - O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:

Obs.: Atender as condições do item 12.

_____, _____ de _____ de 2019.

(local e data)

Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)



ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2019 – SEMAD TERMO DE REFERÊNCIA/VALOR MÁXIMO

1 - OBJETO:

1.1 - Registro de Preços para eventual contratação de empresária especializada na prestação de serviços específicos conforme discriminação no item 2, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

2 - ESPECIFICAÇÕES E PREÇO ESTIMADO:

2.1 - Especificações:

LOTE 01								
ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID	HORÁRIO/ POSTO	PR.UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL	
1	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS DIURNA	70	Posto	8h às 17 h	3.476,08	R\$ 243.325,60	R\$ 1.459.953,60	
2	COPEIRAGEM DIURNA	1	Posto	8h às 17 h	2.818,88	R\$ 2.818,88	R\$ 16.913,28	
3	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO	101	Posto	8h às 17 h	3.053,76	R\$ 308.429,76	R\$ 1.850.578,56	
6	RECEPÇÃO E TELEFONISTA	13	Posto	8h às 17 h	3.037,79	R\$ 39.491,27	R\$ 236.947,62	
7	ZELADORIA	2	Posto	8h às 17 h	3.830,75	R\$ 7.661,50	R\$ 45.969,00	
8	PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS NOTURNO	4	Posto	19h às 07h	3.248,75	R\$ 12.995,00	R\$ 77.970,00	
9	COPEIRAGEM DIURNA (INSALUBRIDADE)	2	Posto	8h às 17 h	2.800,77	R\$ 5.601,54	R\$ 33.609,24	
10	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO (INSALUBRIDADE)	23	Posto	8h às 17 h	3.053,76	R\$ 70.236,48	R\$ 421.418,88	
11	ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOTURNA (INSALUBRIDADE)	2	Posto	17h às 24h	3.053,76	R\$ 6.107,52	R\$ 36.645,12	
14	RECEPÇÃO E TELEFONISTA (INSALUBRIDADE)	24	Posto	8h às 17 h	3.037,79	R\$ 72.906,96	R\$ 437.441,76	
21	ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIURNO (PERICULOSIDADE)	30	Posto	8h às 17h	3.993,67	R\$ 119.810,10	R\$ 718.860,60	
23	OPERAÇÃO DE ROÇADEIRA E SEMELHANTES EXCLUSIVE OS EQUIPAMENTOS	18	Posto	8h às 17h	3.641,16	R\$ 65.540,88	R\$ 393.245,28	
						Valor total	R\$ 954.925,49	R\$ 5.729.552,94
LOTE 02								
ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID	HORÁRIO/ POSTO	PR.UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL	
4	PORTARIA E VIGÍLIA NOTURNA	36	Posto	19h às 07h	4.605,22	R\$ 165.787,92	R\$ 994.727,52	
5	PORTARIA E VIGÍLIA DIURNO	32	Posto	8h às 17 h	3.759,02	R\$ 120.288,64	R\$ 721.731,84	
12	PORTARIA E VIGÍLIA NOTURNA (INSALUBRIDADE)	20	Posto	19h às 07h	4.605,22	R\$ 92.104,40	R\$ 552.626,40	



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

13	PORTARIA E VIGÍLIA DIURNO (INSALUBRIDADE)	20	Posto	8h às 17 h	3.566,76	R\$ 71.335,20	R\$ 428.011,20	
						Valor total	R\$ 449.516,16	R\$ 2.697.096,96
LOTE 03								
ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID	HORÁRIO/ POSTO	PR.UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL	
15	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "B" OU SUPERIOR	12	Posto	8h às 17 h	4.346,20	R\$ 52.154,40	R\$ 312.926,40	
16	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "C"	10	Posto	8h às 17 h	4.711,55	R\$ 47.115,50	R\$ 282.693,00	
17	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "D"	6	Posto	8h às 17 h	4.618,19	R\$ 27.709,14	R\$ 166.254,84	
19	TRANSPORTE ESCOLAR CATEGORIA "D" - RESOLUÇÃO 168/2004	17	Posto	8h às 17h	4.958,65	R\$ 84.297,05	R\$ 505.782,30	
22	TRANSPORTE DE VEÍCULOS CATEGORIA "D"	30	Posto	8h às 17 h	4.920,00	R\$ 147.600,00	R\$ 885.600,00	
24	MECÂNICA DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	5	Posto	8h às 17 h	4.035,05	R\$ 20.175,25	R\$ 121.051,50	
25	MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A DIESEL	5	Posto	8h às 17 h	5.913,98	R\$ 29.569,90	R\$ 177.419,40	
						Valor total	R\$ 408.621,24	R\$ 2.451.727,44
LOTE 04								
ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID	HORÁRIO/ POSTO	PR.UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL	
18	ATENÇÃO E CUIDADOS AO SER HUMANO	8	Posto	8h às 17 h	3.049,33	R\$ 24.394,64	R\$ 146.367,84	
20	AUXÍLIO E MONITORIA ESCOLAR	106	Posto	8h às 17h	2.681,43	R\$ 284.231,58	R\$ 1.705.389,48	
						Valor total	R\$ 308.626,22	R\$ 1.851.757,32

2.2 - O valor estimado por lote para o objeto desta é de:

Lote 1 – **R\$ 5.729.552,94** (cinco milhões setecentos e vinte e nove mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos);

Lote 2 – **R\$ 2.697.096,96** (dois milhões seiscentos e noventa e sete mil noventa e seis reais e e noventa e seis centavos);

Lote 3 – **R\$ 2.451.727,44** (dois milhões quatrocentos e cinquenta e um mil setecentos e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos);

Lote 4 – **R\$ 1.851.757,32** (um milhão oitocentos e cinquenta e um mil setecentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos).

2.2.1 - O valor global (soma dos lotes) estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de R\$ **12.730.134,66** (doze milhões, setecentos e trinta mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos).



2.3 - O valor indicado no item 2.2 constitui mera estimativa, não se obrigando a PMSJ a utilizá-lo integralmente.

2.4 - O Objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no Art. 65 §§1º e 2º da LF 8.666/1993.

3- DO INÍCIO DO SERVIÇO

3.1 - O Poder Executivo do Município, através da **SEMAD**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para os quais serão emitidos os pedidos de execução de serviço, quando necessário.

3.2 - A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas neste edital. Neste caso, a PMSJ convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

3.3 - Os serviços deverão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato. O pedido será emitido pela SEMAD.

4- LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1 - Local de execução: Os serviços serão prestados em diversos locais dentro do território do Município de Silva Jardim, conforme item 10 do **ANEXO VIII**.

5- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - Da Contratada

5.1.1 - Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

5.1.2 - Prestar os serviços conforme as especificações estabelecidas e obrigações assumidas.

5.1.3 - Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

5.1.4 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no Art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/1993.

5.1.5 - Credenciar junto a SEMAD e/ou do Órgão Contratante, preposto que atenderá às requisições dos itens objeto do presente edital.

5.1.6 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização.

5.1.7 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização ao serviço em questão.

5.1.8 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

5.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

5.1.10 - Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital.

5.1.11 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições paraíscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

5.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da PMSJ, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus prestadores de serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a PMSJ reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

5.1.13 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.



- 5.1.14 - Manter preposto durante o período de vigência do contrato, o qual deverá fazer visitas de periodicidade quinzenal no local, e comparecer sempre que chamado pela fiscalização.
- 5.1.15 - Atribuir ao preposto às tarefas de coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos prestadores de serviço.
- 5.1.16 - Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, na forma prevista neste termo de referência, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos prestadores de serviços envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro em carteira, comprovação da escolaridade e de experiência profissional (quando exigidas), comunicando qualquer alteração que ocorrer.
- 5.1.17 - Substituir, sempre que requerido pela Contratante, o prestador de serviço que não preencha as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços.
- 5.1.18 - Manter, ainda, os prestadores devidamente uniformizados e identificados com crachás, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PMSJ.
- 5.1.19 - Fornecer, à suas expensas, uniformes aos seus prestadores de serviços, sem qualquer cobrança de seus custos a estes.
- 5.1.20 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da PMSJ.
- 5.1.21 - Providenciar, na falta de profissional ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição de profissionais faltosos, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PMSJ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independentemente das penalidades cabíveis.
- 5.1.22 - Encaminhar à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de prestadores de serviços que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 5.1.23 - Determinar que os prestadores de serviços observem as normas disciplinares da PMSJ, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 5.1.24 - Instruir os seus prestadores de serviços quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 5.1.25 - Responder nos prazos legais, em relação aos seus prestadores de serviços, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos, contribuições e encargos sociais; indenizações; vales-transporte; vales-refeição.
- 5.1.26 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos prestadores de serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 5.1.27 - Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS), sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas a Contratante para liquidação.
- 5.1.28 - providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os prestadores de serviços, com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;
- 5.1.29 - Executar diretamente o CONTRATO, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;
- 5.1.30 - Acatar as exigências da Fiscalização quanto à execução dos serviços, horários de turnos, jornadas e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.
- 5.1.31 - As obrigações e responsabilidades da CONTRATADA serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente a Contratante, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.
- 5.1.32 - Em caso de inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas na cláusula que trata das obrigações trabalhistas, fica o Contratante autorizado a reter os valores devidos à Contratada até que se comprove seu regular cumprimento.
- 5.1.33 - Obedecer e cumprir fielmente as disposições e demais obrigações contidas no ANEXO VIII – Especificações Técnicas, parte integrante e inseparável deste edital.



5.1.34 – Qualquer convocação, comunicação ou notificação formal a contratada poderá ser realizada por e-mail (aquele designado na Proposta Comercial), carta com aviso de recebimento (endereço do CNPJ) ou por telefone (registrado na Proposta Comercial).

5.1.34.1 – Será presumido o recebimento das comunicações do item anterior, ainda que não haja resposta, no prazo fatal de 03 (três) dias.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

5.2.1 – Enviar à Secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;

5.2.2 – Enviar à Secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada prestador de serviço do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;

5.2.3 – Enviar à Secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada prestador de serviço do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;

5.2.4 – Enviar à Secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

5.2.5 - Enviar à Secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município.

5.2.6 - Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

5.2.7 - Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art.5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus prestadores de serviços e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

5.2.8 - Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

5.2.9 - Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações prevista nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do presente contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de LF nº 8.666/93.

5.2.10 - Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

5.2.11 - Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

5.2.12 - As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

5.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.3.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da PGM e da CGM.

5.3.2 - Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.



- 5.3.3 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 5.3.4 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.3.5 - Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar os serviços, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial à execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.
- 5.3.6 - Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução dos serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 5.3.7 - Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 5.3.8 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.
- 5.3.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.
- 5.3.10 - Obedecer e cumprir fielmente as disposições e demais obrigações contidas no ANEXO VIII – Especificações Técnicas, parte integrante e inseparável deste edital.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Local da Prestação do Serviço

- a) Por sua própria natureza o serviço será prestado em diversos locais dentro do território do Município de Silva Jardim, excetuando as funções de transporte de outras que por sua natureza poderão exceder os limites do Município. Deste modo, os concorrentes deverão ter ciência das possibilidades de prestação de serviços por todo o espaço territorial municipal e de fora dele sem que esta condição enseje posteriores acréscimos no valor contratado a título de transporte ou quaisquer despesas.
- b) A exceção a esta ponderação será a concessão de diárias de viagens aos motoristas que passarem o dia de trabalho fora do Município na mesma forma aplicável aos servidores públicos.

6.2 Obrigações Especiais da Contratada

- a) Manter 01 (um) livro destinado às anotações quanto a qualquer fato irregular ou anormal relacionado aos serviços e ou aos bens móveis, equipamentos e instalações, por exemplo: vazamentos e infiltrações, descargas e torneiras danificadas, peças quebradas, lâmpadas queimadas, etc., inclusive para realizar a passagem de serviço entre os encarregados, que ficarão nas respectivas unidades, podendo ser vistoriados a qualquer época pelo contratante e pela contratada;

7. Prazo do Registro de Preços - A Ata de Registro de Preços terá o prazo de 06 (seis) meses.

8. Prazo da Contratação dos Serviços - A contratação dos preços registrados poderá ocorrer por contratos com prazo até 06 (seis) meses renováveis na forma preconizada na LF 8666/1993, podendo ser contratado prazo inferior segundo os interesses da Administração, também renováveis segundo as normas gerais de licitação e contratos.

9. Os serviços constituem-se em serviços contínuos *nf.* do Inciso II, Art. 57, LF 8666/1993.

10. Reajustamento - Considerando que o equilíbrio econômico-financeiro constitui-se como matéria geral e de ordem pública nos contratos realizados com a Fazenda Pública a partir de uma leitura axiológica das LF 8666/1993, LF 10192/2001, Art. 3º e CRFB/1988 na combinação do inciso XXI do Art. 37 c/c Art. 170, tendo como referência o escopo normativo do Tribunal de Contas da União, as matérias em epígrafe terão a seguinte regulamentação no Edital:

Portaria TCU 128/2014

Art. 27. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

§1º. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado:

a) no caso de mão de obra, a partir da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta;

Art. 33. A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta do licitante, sentença normativa ou lei.

11. Convenções e acordos coletivos por categoria - A regra geral dos estudos de viabilidade e edição dos Termos de Referência de certames para contratação de serviços de atividade-meio exige a apresentação das Convenções e Acordos Coletivos inerentes às atividades, vejamos:

(...) **3.** Nos estudos técnicos preliminares de contratação de mão de obra terceirizada, a ausência de indicação, de forma clara e precisa, do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, afronta o Art. 6º, inciso IX, alínea 'a', da Lei 8.666/93.

TCU. Acórdão 3982/2015-1ª Câmara, TC 027.026/2014-0, relator Ministro Bruno Dantas, 7.7.2015.

Portanto, a apresentação das **propostas das concorrentes deverá estar instruída com os instrumentos coletivos competentes**. Na ausência destes, as concorrentes deverão apresentar o ato legal que baliza o valor do salário e dos valores globais das verbas remuneratórias.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 12004/17

Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Endereços dos Postos

Praça Amaral Peixoto nº 46 – Centro – Silva Jardim
Rua 8 de maio – Centro – Silva Jardim (Galpão)
Rua Amaral Peixoto s/n – Centro – Silva Jardim (Divisão de Patrimônio e Material)
Rua 8 de Maio s/n – Centro – Silva Jardim (Sede e Garagem da SEMOSP)
Chácara do Horto Municipal – Sede da SEMAAP
Rodoviária Municipal – Sede da SEMTRAN
Unidade Básica da ESF de Aldeia Velha: Rua Machareth, s/nº, Aldeia Velha
Unidade Básica da ESF de Imbaú: Rua Zenita de Oliveira Souza, s/ nº, Imbaú
Unidade Básica da ESF de Cidade Nova: Rua São Jorge, nº 37, Cidade Nova
Unidade Básica da ESF de Fazenda Brasil: Rua Jataí, nº 185, Fazenda Brasil
Unidade Básica da ESF de Mato Alto: Estrada de Mato Alto, s/nº, Mato Alto
Unidade Básica da ESF de Silva Cunha: Rua Antônio Pereira Lopes, s/ nº- Silva Cunha
Unidade Básica da ESF de Varginha: Rua Pulchério Machado, s/ nº, Varginha
Unidade Básica da ESF de Bananeiras: Estrada de Bananeiras, s/nº, Bananeiras
Unidade Básica da ESF de Coqueiro: Rua Euclides da Rosa, s/nº, Coqueiro
Unidade Básica da ESF do Centro- Av. Silva Jardim, nº 37- Centro
Unidade Básica da ESF de Gaviões: Estrada de Gaviões, s/nº, Gaviões
Unidade Básica da ESF de Caxito – Estrada do Caxito, s/ nº, Caxito
Unidade Básica da ESF de Pirineus: Estrada de Pirineus, s/nº, Pirineus
Unidade Básica da ESF da Lagoa de Juturnaíba: Estrada da Lagoa, s/nº, Lagoa de Juturnaíba
Central de Insumos e correlatos: Rua Luiz Gomes, nº 183, Centro- Silva Jardim
Centro de Vigilância e Saúde de Silva Jardim: Rua Vieira Canavezes, nº 334, Centro, Silva Jardim
Serviço de Atendimento Municipal de Urgência 192 de Silva Jardim
RT 1 – Rua Silva Jardim, QD 21, LT 06, Nossa Senhora da Lapa
RT 2 – Rua Vieira Canavezes, nº 334, Centro- Silva Jardim
Ambulatório Ampliado de Saúde Mental Alfredo Backer: Rua Padre Ávila, nº 213 - Centro
Ambulatório Municipal de Especialidade Silva Jardim: Rua Santos Pereira, nº 115 - Centro
Centro de Atenção Psicossocial Dr. José Gomes Lila: Rua Padre Ávila, nº 213 Centro
SAMU – Rua Augusto Antônio de Amorim nº 400 – Caju
Rua Luiz Gomes s/n Centro – Sede Administrativa da SEMEC
Rua Tomas S. Barroso s/n – Gaviões – Escola M. Gaviões
Vargem Grande – Bananeiras – Escola M. Bananeiras
Distrito de Bananeiras – Escola M. Professora Corina
Rua Projetada s/n – Aldeia Velha – Escola M. Vila Silva Jardim



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim	
Processo nº	12004/17
Rubrica	Fls. _____

Rua Antônio Ferreira – BR 101 – Caxito - Escola M. Agenor Pires da Cunha
Rua Álvaro Toledo nº 100 – Cesário Alvim – Centro Educacional Prof. Sônia Braga
BR 101 – CAMPUS III – Unigranrio – Funcionando Provisoriamente a Escola M. Imbaú
Lucilândia – Boqueirão – Centro Educacional Adail Pereira Tinoco
Lucilândia – Boqueirão – Escola M. Lucilândia
Rua 01 Lucilândia – Boqueirão – Creche Comunitária Laurita Lacerda
Fazenda Cambucais – Escola M. Cabucais
Rua Paraíso – Lagoa de Juturnaíba – Escola M. Alfredo Backer
Rua Augusto Antônio de Amorim nº 400 – Caju – CEPM Prof. Vera Lúcia Pereira Coelho
Rua Alfredo Correia de Mello – Fazenda Brasil – Escola M. Durval Palmeira
Rua Padre Ávila s/n – Centro – Escola M. Patinho Feio
Av. 8 de Maio nº 36 – Centro – Creche Emmanuel
Rua 28 de Abril – Cidade Nova – Escola Omar Faria Alfradique
RJ 140 – KM 61 – Coqueiros – Escola Maurília Moreira
Estrada de Mato Alto – Escola Silvina Braga
Rua Padre Ávila – Centro – Biblioteca
Rua Vieira Canavezes nº 35 – Centro – Setor Pedagógico
Rua Augusto Antônio de Amorim nº 400 – Caju
Setor de Transportes – Setor de Almoxarifado – Núcleo Tecnológico
Rua Silva Jardim s/n – Centro – Associação Pestalozzi

A Administração Pública poderá direcionar a prestação dos serviços para outros locais porventura necessários, desde que não extrapolem o território do Município. Tais alterações não ensejarão acréscimos quantitativos nos preços, visto que esta cláusula torna-os previsíveis, e também por ocasião de não constituir-se em álea de repercussão exacerbada.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Hugo Thiengo Kreischer
Mat. 5579/4



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia _____ de _____ de _____, no Poder Executivo de Silva Jardim, registram-se os preços da licitante _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade nº, _____ órgão expedidor _____, CPF nº _____, para eventual contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços específicos, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II, PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DESTA EDITAL INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO** – pelo Menor Preço por Lote, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº **06/2019** para Sistema de Registro de Preços. O prazo de **vigência do Registro de preços será de 06 (seis) meses**, contados da assinatura desta ata. As especificações, obrigações, assim como os termos dos Anexos I, IA, II e VIII do Edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo nº. 12004/2018 – SEMAD, observadas as disposições legais aplicáveis e o disposto no Edital.

Item	Posto de Serviço	Unid.	Quant. estimada	Valor Unit.	V. Total
1					
2					
				TOTAL	

Servidor

Licitante



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

Pela presente, (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ – sediada no (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão, para Sistema de Registro de Preços **06/2019**.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Nome/ R.G. e assinatura do representante legal da licitante
Local e data



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO V
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 06/2019 – SEMAD
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J nº _____, representada pelo (a) Sr.(a) _____, cargo _____, portador do R.G. Nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM na licitação por Pregão nº _____, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Nome
RG nº
Cargo
(Reconhecer Firma)



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL pelo SRP nº 06/2019 – SEMAD

na _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

Data

.....

Representante legal



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO VII
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 06/2019 – SEMAD
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr(a). _____, portador 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Silva Jardim, _____ de _____ de 2019.

(representante legal)

*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.



ANEXO VIII
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PELO SRP Nº 06/2019 – SEMAD
MINUTA

Contrato n.º xx/20xx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A CONTRATADA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LF 8.666/1993:

Aos xx (xxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Prefeita Maria Dalva Silva do Nascimento** e pela **Secretaria Municipal de xxxxxx** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o **Procedimento Administrativo nº 12004 de 18 de dezembro de 2017, que deu origem ao PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 06/2019**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Anexo I, Programa 0001, Ação 001 – Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais da Unidade Orçamentária, meta 100 da **Lei nº 1.745/2018**, respeitado o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como no, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, fica a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio administrativo na área de preparação de alimentos, asseio e conservação e afins, vigia patrimonial, recepção, apoio operacional e afins, cujos prestadores de serviços sejam regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), conforme especificações abaixo.

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1		Posto			
2		Posto			

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL /FORMA DE EXECUÇÃO

I – Local de execução: Os serviços serão prestados em nos locais descritos e nas quantidades vinculadas em documento anexo ao presente, podendo suceder a redistribuição de postos de serviço desde que atendido o registro do ato por escrito nos autos do processo de contratação na forma de apostilamento.
II – Os serviços deverão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO RECEBIMENTO DO OBJETO - O recebimento do objeto caberá a Secretaria Contratante nos termos do Edital e seus Anexos.

CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE - O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** em contrapartida à execução dos serviços, a importância global de **R\$xxxxx (xxxxxxxxxx)**, tendo como referência o valor mensal de **R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

I – O pagamento será mensal e terá como referência 01 (um) mês contábel assim compreendidos os meses



como possuidores de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Na forma do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

I – Enviar à Secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do presente contrato;

II – Enviar à Secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada prestador de serviço do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 10 de cada mês;

III – Enviar à Secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de cada prestador de serviço do contratado envolvido na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês;

IV – Enviar à Secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

V - Enviar à Secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município.

VI - Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os prestadores de serviços do contratado envolvidos na prestação de serviços contratados pelo Município, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

Parágrafo Primeiro- Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art.5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus prestadores de serviços e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

Parágrafo Segundo - Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

Parágrafo Terceiro - Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações prevista nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do presente contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto - Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto- Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

Parágrafo Sexto- As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - Na forma do Edital e seus Anexos

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO - O presente instrumento terá o prazo de 06 (seis) meses, com início na data da sua assinatura, e o término previsto para xx (xxxxxxxxxxx) de xxxxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO IX
MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA

Ref.: PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL pelo SRP nº 06/2018 – SEMAD

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM/RJ

Praça Amaral Peixoto, 46
Centro, Silva Jardim/Rj

Ref.: Fiança até o limite de R\$ _____ (_____), garantia do Contrato Nº ___/2016 decorrente do **EDITAL NO 06/2019 - MODALIDADE PREGÃO**

Processo no. **12004/17**

1 - Pelo presente instrumento, o Banco _____ com sede em _____ e Agência nesta cidade, na Rua _____, inscrito no CNPJ/MF sob o número _____, por seus representantes legais abaixo assinados, se declara fiador e principal pagador da empresa _____, com sede na Rua _____, na Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, até o valor de R\$ _____ (_____), como garantia do fiel, completo e perfeito cumprimento do contrato Nº..... / a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM - PMSJ**, tendo por objeto a contratação de empresária especializada na prestação de serviços específicos.

2 - A presente garantia, obedecido o limite acima especificado, abrange toda e qualquer quantia imputável à afiançada, inclusive o pagamento de multas que eventualmente lhe sejam impostas, juros, honorários de advogado, correção monetária, custas e despesas processuais.

3 - Obriga-se o fiador, independentemente de interferência ou autorização da afiançada, a efetuar o pagamento, no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento da comunicação escrita que lhe for dirigida, das importâncias que tiverem que ser pagas em decorrência do descumprimento do contrato pela afiançada, até o limite máximo já referido acima.

4 - O fiador declara que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

5 - A presente fiança vigorará até o ato liberatório expresso do Secretário Municipal de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**, após o cumprimento integral e regular do contrato por parte da afiançada.

6 - Os signatários deste instrumento declaram, sob as penas da lei, que:

6.1 - estão estatutariamente autorizados a firmar a presente Carta de Fiança;

6.2 - a presente fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação em vigor, regulamentação e determinações do Banco do Brasil aplicáveis à espécie.

7 - Fica eleito o foro da Cidade de Silva Jardim/RJ para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente Carta de Fiança.

Silva Jardim, ___ de _____ de 2019.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO X

DESIGNAÇÃO DE FISCAL

PROCESSO:

SECRETARIA:

O(a) Secretário(a) Municipal de _____ designa o(a) servidor(a) _____ para exercer a função de Fiscal de Contrato, devendo o mesmo acompanhar o prazo do contrato, sua execução e toda e qualquer ocorrência, devendo registrar por escrito todos os atos e comunicações, podendo determinar ajustes e encaminhar ao(à) Secretário da Pasta as recomendações de sanções que impliquem em multas, inidoneidade, declaração de inapto para licitar, rescisão unilateral do contrato e outras previstas nas leis regentes, no Edital e no Contrato.

Era o que havia a solicitar.
Aproveitamos o ensejo para dedicar cordiais cumprimentos.

Att.,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Hugo Thiengo Kreischer
Mat. 5579-4

Silva Jardim, de _____, 2019.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Processo nº 12004/17
Rubrica _____ Fls. _____

OBSERVAÇÃO RELATIVA AO ANEXO X

Para os contratos que contemplarem postos de serviço em mais de uma unidade administrativa, educacional, de saúde e/ou executiva em geral, deverá ser indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal um Fiscal Local mediante o **TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL POR UNIDADE**, que deverão convergir seus dados e anotações ao FISCAL DO CONTRATO. O referido poderá ser dispensado se o volume de itens contratados puder ser fiscalizado pelo Fiscal do Contrato diretamente.

O referido termo será idêntico ao anterior, sendo alterado no seguinte formato:

DESIGNAÇÃO DE FISCAL POR UNIDADE

PROCESSO:
SECRETARIA:
UNIDADE LOCAL:

O(a) Secretário(a) Municipal de _____ designa o(a) servidor(a) _____ para exercer a função de Fiscal por Unidade, devendo o mesmo acompanhar a execução dos serviços na unidade _____, registrando qualquer ocorrência por escrito, assim como todos os atos e comunicações.

Era o que havia a solicitar.
Aproveitamos o ensejo para dedicar cordiais cumprimentos.

Att.,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Hugo Thiengo Kreischer
Mat. 5579-4



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
Pç. Amaral Peixoto, 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000
Telefax.: (22) 2668-1118 - CNPJ. Nº 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail pmsj.licitacao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Silva Jardim

Processo nº 12004/17

Rubrica _____ Fls. _____

ANEXO XI
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2019 –SEMAD
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Item da Proposta	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade unitária a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	a. Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar): Risco de Vida		
	b. Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		



B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Assistência Odontológica		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		
G	Outros (especificar): Cesta Básica		
H	Outros (especificar): Participação nos Lucros		
a. Total de Benefícios mensais e diários			

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo prestador de serviço).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

a. 3	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
b. Total de Insumos diversos			

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
a. TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
			Subtotal
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
a. TOTAL			



Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
a. TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	a. Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Intervalo Intra jornada		
G	Outros (especificar)		
		Subtotal	
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	a. Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13 ^o salário + Adicional de férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		



4.6 Outros (especificar)

b. TOTAL

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
a. Total			0

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por prestador de serviço

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por prestador de serviço)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	0
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	0
	Subtotal (A + B + C + D)	0
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0
	<u>Valor total por prestador</u>	0,00

Este anexo, deverá acompanhar a Proposta Comercial, dentro do “ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL”, elaborada unitariamente e individualmente para cada item (posto de trabalho) desta proposta, devidamente assinado