



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04.321/2018
COM ALTERAÇÕES

1- INTRODUÇÃO:

ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Barra Mansa

UNIDADE ADMINISTRATIVA: *Secretaria Municipal de Administração*

AUTORIZAÇÃO: PROCESSO Nº: 04.321/2018

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO: *Portaria nº 006 de 05 de janeiro de 2018.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 140 – 33.90.39.00

O Município de Barra Mansa torna público que fará realizar às **14:30 (quatorze e trinta)** horas do dia **02 de Agosto de 2018**, licitação na modalidade Pregão Presencial, **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº: 10.520, de 2002, Decreto Municipal nº4662, de 27 de setembro de 2005, decreto nº 5849 de 11 de março de 2009, Decreto Municipal nº 6002/09 Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, e sua legislação suplementar, sob as seguintes cláusulas e condições:

A fim de auxiliar na comunicação de eventuais retificações ocorridas no edital, bem como de quaisquer informações adicionais, o setor de licitações pede que a empresa que retirar este edital através do portal da transparência, preencha o **(Anexo IX)** e encaminhe pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br fazendo menção ao número deste pregão. Este documento não é condicionante para participação da empresa no certame licitatório e o seu não envio **NÃO INABILITARÁ** a empresa.

18- DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO IMÓVEL SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**, conforme discriminado no ANEXO I do presente edital.

2.2- Os avisos contendo os resumos dos editais serão devidamente publicados conforme previsto no inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

3.1- Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores mantido pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 – No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do pregão deverão se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento.

4.2 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o representante deverá estar munido de:

- a) Cédula de Identidade original ou documento equivalente e comprovado;
- b) Carta de Credenciamento conforme **anexo IV** ou Procuração que lhe dê poderes para manifestar-se durante o Pregão;
- c) Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual, a fim de comprovar se a atividade econômica é compatível com o objeto licitado.
- d) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, nos moldes do Anexo III deste edital.
- e) Declaração de Micro Empresa / EPP / MEI nos moldes do **Anexo V** para as licitantes que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

Obs.: Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação de ato constitutivo em vigor estatuto ou contrato social, fica dispensada a exigência de procuração ou carta de credenciamento.

4.3 – A ausência de representante credenciado do licitante na sessão, não impedirá o prosseguimento do procedimento pelo Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este houver de proferir.

4.4 – Somente participarão da fase de lances verbais as empresas que se encontrarem devidamente credenciadas. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope da proposta comercial.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão se qualificar como tal, entregando, fora dos envelopes, ao Pregoeiro, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas à celeridade do procedimento;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.6 – Caso esse material não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, que demonstre essa condição;

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1- O licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social e os seguintes dizeres:

5.1.1- No envelope contendo a Proposta Comercial:

***ENVELOPE “A”
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 025/2018***

5.1.2- No envelope contendo a Documentação:

***ENVELOPE “B”
DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 025/2018***

5.1 – O licitante apresentará sua proposta, conforme Anexo VII do edital, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, datada, rubricada e assinada por seu representante legal, e da qual constará o seguinte:

- a) Indicação do preço unitário e total de cada item, se for o caso, conforme discriminado no Anexo I, em moeda corrente nacional, com todos os custos de: mão de obra, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de entrega dos materiais e pagamento estabelecidas nas cláusulas 12 e 13, respectivamente;
- b) Declaração de validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da proposta. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

5.2 – Não serão consideradas propostas que contenham ofertas e/ ou vantagens não previstas no Edital.

5.3 – Os preços unitários constantes no Anexo I serão considerados máximos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.4 – Na hipótese de divergência entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros. Considerar-se-á como certos os preços unitários, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço total do item somente os erros de cálculo porventura encontrados.

6 – DA HABILITAÇÃO – (DOCUMENTAÇÃO) – ENVELOPE “B”:

6.1 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente além da palavra DOCUMENTAÇÃO, o nome ou razão social do licitante e o número do presente pregão.

6.1.1 – Documentos Relativos à Regularidade Fiscal: Serão aceitas as certidões Positivas com efeito de Negativas;

6.1.1.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.1.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

6.1.1.3 – Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;

6.1.1.4 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;

OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

6.1.1.5 – Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

6.1.1.6 – Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.1.7 – (Alterado para 6.1.2.3)

6.1.2 – Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

6.1.2.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Obs.: Será admitido a participarem do certame empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação já tenha sido devidamente homologada em juízo competente.

6.1.2.2 – Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

6.1.2.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social registrado na Junta Comercial.

6.1.3 – Documentação relativa à habilitação jurídica:

6.1.3.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.3.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.3.4 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;

6.1.3.5 – Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

(Inclua-se) 6.1.4 - Apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

OBS: O atestado de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado com identificação da licitante;

b) Descrição clara dos serviços prestados

6.1.5 – As empresas que possuem filiais e desejarem participar da licitação através da mesma não poderão apresentar documentos da matriz ou vice – versa, com exceção dos documentos exigidos nos subitens 6.1.1.2 e 6.1.1.3;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

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

6.2.1 – o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.2.2 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6.2.3 – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2.4 – Consórcios de empresas licitantes;

6.2.5 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93; e licitantes declaradas inidôneas, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.6 – Empresas com falência decretada ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

Obs.: Será admitido a participarem do certame empresas em recuperação judicial, cujo plano de recuperação já tenha sido devidamente homologada em juízo competente.

6.2.7 – Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

6.4 – A não observância quanto às exigências de que trata o subitem 6 do presente Edital concorrerá para a inabilitação do licitante, com devolução de seu envelope proposta comercial devidamente lacrado;

6.5 – As Pessoas Jurídicas ficam obrigadas a comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados;

6.6 – Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por Tabelião de Notas **ou apresentação de cópia comum, juntamente com o documento original que será autenticado por funcionário da unidade que realiza a licitação**, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial e ter validade para o período da licitação, não sendo aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas. Na necessidade de autenticação de qualquer documento por parte da Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, seu original deve ser apresentado no momento da abertura de seu envelope de documentação, pois o original



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

incluído no envelope “B”, fará parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeito a devolução;

6.7 – Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes “A” e “B”.

7 – ENTREGA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação do licitante, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a legislação pertinente, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 – Aberta à sessão para realização do pregão os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro:

- a) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo II), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), Credenciamento (Anexo IV) e Cópia do Contrato Social em vigor, ato constitutivo ou estatuto, ou ainda o Registro Comercial, no caso de empresa individual ou o Requerimento de Microempreendedor Individual, a fim de comprovar se a atividade econômica é compatível com o objeto licitado;**
- b) um envelope contendo a proposta de preços;**
- c) um envelope contendo os documentos de habilitação;**

7.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8 – CRITÉRIO DO JULGAMENTO

8.1 – No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global, desde que atendidas às especificações contidas neste Edital.

8.2 – O limite máximo da Taxa de Administração que o Município se propõe a pagar é de **R\$ 816.366,36 (oitocentos e dezesseis mil e trezentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos)**, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 – Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

8.4 – Será classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar o menor preço, em conformidade com a descrição do objeto, de acordo com o Anexo I, e as propostas com valores



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, observado o preço máximo unitário dos itens estabelecidos.

8.4.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no clausula 7.3, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, observado o preço máximo estipulado.

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

8.5.1 – Será assegurada, como critério desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.2 – Para efeito do disposto no subitem 8.5.1, ocorrendo o empate, será adotado os seguintes procedimentos:

8.5.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.5.2.2 – Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.5.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5.1, conforme a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

8.5.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.5.2.4 – Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 8.5.1 a 8.5.2.3, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

8.5.3 – O disposto nos subitens 8.5.1 a 8.5.2.4 acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.4 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 8.5.1 a 8.5.3.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.6 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, através de lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.7 – Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço global e que atenda(am) às exigências constantes neste edital.

8.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na Clausula 12, deste Edital.

8.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação de propostas.

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

8.11 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

8.12 – Não serão aceitas propostas que apresentem valores unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.13 – Não serão aceitas as propostas que não atenderem as condições do edital, cujos preços forem manifestamente inexequíveis, assim considerados àqueles que sequer cubram o custo do produto, ou com preços excessivos, considerados aqueles que apresentem valores superiores ao preço indicado no Anexo I.

8.14 – Encerrada a fase competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação do licitante da melhor proposta.

8.15 – A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou os documentos exigidos na Cláusula 6 deste Edital, na forma estabelecida.

8.16 – Verificado o atendimento das exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.17 – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.18 – O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15(quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.19 – Da Sessão Pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

9 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 – Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo registrada em ata a síntese das razões recursais, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões escritas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto ao resultado do certame, ao final da sessão do pregão, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

9.3 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

9.4 – O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

10.2- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11 – DO CONTRATO

11.1- Homologada a licitação pela autoridade superior, será emitida a Nota de Empenho em favor do licitante vencedor e providenciado o Termo de Contrato a ser celebrado, nos moldes da minuta



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

constante do Anexo VIII deste Edital, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2- Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após ser formalmente convocado pela Administração do Município, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas no item 16 deste Edital, sendo a Sessão retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

11.2.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.3- Farão parte integrante do contrato a ser firmado, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos, independente de transcrição.

11.4- Quando convocado a subscrever o contrato, o adjudicatário deverá apresentar os documentos e informações exigidos por ocasião da convocação.

11.5- Na hipótese de o Município não assinar o contrato com o licitante vencedor ou com outro, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, nos termos do § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, salvo eventuais questionamentos judiciais.

11.6- O Contratante poderá rescindir administrativamente o contrato a ser firmado nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7- O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.7.1- Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade superior, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial.

- GESTÃO

11.8. A gestão da contratação decorrente do edital caberá a _____, matrícula nº _____, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.8.1 Serão atividades inerentes à gestão do contrato:

11.8.1.1. Acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;

11.8.1.2. Após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;

11.8.1.3. Manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;

11.8.1.4. Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

11.8.1.5. Executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo: recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa; encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal; providenciar a liberação do faturamento, encaminhando em seguida para autorização da Controladoria e posterior liquidação e pagamento; providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço etc; manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.

11.8.1.6. Receber e providenciar solução junto à contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Coordenadoria de Compras e Licitações caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

11.8.1.7. Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;

11.8.1.8. Emitir aviso de término contratual no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência e se for o caso, solicitar junto a Coordenadoria de Compras e Licitações em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a prorrogação do prazo contratual.

- FISCALIZAÇÃO

11.9. O Fiscal da contratação em tela será o servidor _____, matrícula nº ____.

11.9.1 Serão atividades inerentes à fiscalização do contrato:

11.9.1.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.9.1.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

11.9.1.3. Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

11.9.1.4. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

11.9.1.5. Notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

11.9.1.6. Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

11.10. A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, quando da prestação dos serviços ora contratado, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o MUNICÍPIO isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O não comparecimento do licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeito às sanções legais cabíveis.

12.2- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Contratante, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência, na hipótese de execução irregular do Contrato que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) multas de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos e da multa moratória cabíveis, no caso de inexecução ou atraso na realização dos serviços;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Barra Mansa – RJ, por prazo de até 5 (cinco) anos, quando o licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese de execução irregular, atraso ou inexecução do contrato associado a ilícito penal.

12.3- Por atraso na execução dos serviços fica o licitante que vier a vencer esta licitação sujeito a multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela não atendida, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a realização dos serviços.

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

12.5- Se a contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.6- As multas administrativas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.7- A aplicação de multas não elidirá o direito da Prefeitura de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e ampla defesa.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1- DO CONTRATANTE

13.1.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas e documentos de controle do Contratante a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do MUNICÍPIO, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- c) Tomar todas as providências de sua competência, objetivando disponibilizar as matérias a serem publicadas, dentro do prazo previsto;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Edital;
- f) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

13.2 – DA CONTRATADA

13.2.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

13.2.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

13.2.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

13.2.4- Caberá ainda a Contratada:

13.2.4.1- Realizar os serviços em absoluta observância das exigências do presente Edital e respectivos Anexos, notadamente as elencadas no Termo de Referência (Anexo I);

13.2.4.2- Arcar com todas as despesas referentes à execução do Contrato;

13.2.4.3- Cumprir todos os prazos estipulados neste Edital e respectivos Anexos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

13.2.4.4- Refazer, às suas expensas, o fornecimento em desacordo com o especificado neste Edital e respectivos Anexos e/ou fora do padrão de qualidade mínimo desejável;

13.2.4.5- Responsabilizar-se pelo pagamento e respectivos encargos sociais de todos os seus funcionários e/ou contratados envolvidos nos serviços, não tendo os mesmos qualquer vínculo empregatício com o Município;

13.2.4.6- Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

13.2.4.7- Responder exclusiva e integralmente, perante o Contratante, pela realização dos serviços nas condições pactuadas;

13.2.4.8- Aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste Edital;

13.2.4.9- Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Estadual, CND Trabalhista, CND Municipal;

13.2.4.10- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração do MUNICÍPIO;

13.2.4.11- Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Município isento de tais reclamações ou indenizações;

13.2.4.12- Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços, objeto deste Edital.

13.2.4.13 – As despesas advindas de recursos adicionais em nenhuma hipótese serão transferidas ao contratante;

13.2.4.14 – Executar todos os serviços pactuados nos quantitativos estabelecidos, sem protelações ou alegações de indisponibilidade de pessoal ou recursos técnicos;

13.2.4.15 – Arcar com todas as obrigações tributárias ou outras inerentes as suas atividades e os encargos trabalhistas e previdenciários resultantes deste contrato, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese serão transferidos ao contratante;

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

14.1- Os serviços serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1- O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento a empresa adjudicatária após mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido após o adimplimento de cada parcela e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente.

15.2- Deverá constar no documento fiscal o número deste Edital e o número da Nota de Empenho.

15.3- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura ou de documento que a corrija.

15.4- O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a regularidade com os débitos previdenciários;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho,

15.5- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome do proponente vencedor do certame, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.6- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos.

15.7- Por eventuais atrasos de pagamento, não ocasionados pela licitante vencedora, o **MUNICÍPIO** pagará juros moratórios de 1% (um por cento) e correção monetária com base no IGP-M da FGV, ao mês, calculando entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

pagamento, pro-rata die. Caso o MUNICÍPIO, eventualmente, antecipe o pagamento de alguma fatura, haverá desconto sobre o valor da mesma, de acordo com o mesmo critério anteriormente previsto.

15.8- Entre a data de entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

15.9- Para efeito de pagamento, a empresa prestadora do serviço mencionará na Nota Fiscal/Fatura emitida as suas referências bancárias (banco, agência, número da conta).

16 – DO REAJUSTAMENTO

16.1- Os preços ora contratados são fixos e irrevogáveis, de acordo com a Legislação Federal em vigor. Se, todavia, durante a vigência deste Contrato, houver norma legal determinando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for determinado pela Lei, desde que a **CONTRATADA** apresente o percentual previamente ao **MUNICÍPIO**, acompanhado da PROPOSTA COMERCIAL contendo a variação dos preços dos materiais.

17 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

17.1- O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, na Rua Luiz Ponce, 263, Centro, Barra Mansa-RJ, pelo telefax (24) 2106-3411 ou pelo e-mail edital@barramansa.rj.gov.br exceto nos feriados do município de Barra Mansa –RJ, Estaduais e Nacionais. Os esclarecimentos e informações sobre o presente Edital poderão ser solicitados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Especificações, quantidades – Valor limite máximo estabelecido por lote (Termo de Referência)
- II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- III – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- IV – Modelo de Credenciamento;
- V- Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- VI – Declaração, artigo 7º, inciso XXXIII, C.F;
- VII – Modelo de Proposta Comercial;
- VIII – Minuta de Contrato;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

IX – Recibo de Retirada do Edital.

X – Modelo de laudo médico.

18.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Barra Mansa e considerar-se-á os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.3 – O MUNICÍPIO poderá revogar a Licitação e, conseqüentemente, anulá-la nos termos do art.49 da Lei nº 8.666/93.

18.4 – Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, serão atendidos pela Coordenadoria de Compras e Licitações da PMBM, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17horas, no Centro Administrativo Municipal, Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa/RJ e através do telefone 2106-3515.

18.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

18.6 – Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto deste Pregão fica eleito o Foro da Comarca de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, excluído qualquer outro.

18.7- Os Editais assim que publicados, podem ser retirados através de solicitação por e-mail edital@barramansa.rj.gov.br, através do telefone 2106-3411, pelo site www.barramansa.rj.gov.br (portal da transparência) ou diretamente na Coordenadoria de Compras e Licitações, das 08 horas às 17horas, na Rua: Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa – RJ.

Barra Mansa, 10 de Julho de 2018.

THAIS DA SILVA MIRANDA
Assistente Técnico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I

**Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018**

MEMORIAL DESCRIVITO

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO no imóvel sede da Prefeitura Municipal de Barra Mansa/RJ, doravante designado simplesmente CAMPLA.

2 - ESPECIFICAÇÕES

2.1 – CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO LUIZ AMARAL (CAMPLA)

2.4.1 - LOCALIZAÇÃO: Rua Luiz Ponce, 263, Centro, Barra Mansa – RJ.

2.4.2 - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

2.4.2.1 - Área interna: 5.786,36 m²;

2.4.2.2 - Área externa (pátio): 3.814,65 m²;

2.4.2.3 - Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa): 471,55 m²;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 2.4.2.4** - Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa): 1.203,76 m²;
- 2.4.2.5** - N.º de pavimentos: 11, compreendendo: anexo PROCON, anexo ao lado do PROCON, Anexo do SAMU, anexo da guarita, térreo, mezanino e 1.º ao 5.º andar do prédio principal;
- 2.4.2.6** - N.º de banheiros coletivos: 02;
- 2.4.2.7** - N.º de banheiros de uso privativo: 20;
- 2.4.2.8** - N.º de cozinhas: 09;
- 2.4.2.9** - N.º de elevadores coletivos: 02;
- 2.4.2.10** - N.º de Caixas d'água: 05, sendo 03 com 5.000 litros, 01 com 1.000 litros e 01 com 500 litros;

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO GERAL

Será exigida da licitante que vier a ser a adjudicatária dos serviços objeto deste Termo de Referência o respeito às normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho aludidas no Inciso VI, do Art. 12, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como nos demais diplomas normativos concernentes aos serviços em questão; realizados sob supervisão permanente, com a utilização de equipamentos e produtos tecnicamente indicados, tendo por base a seguinte rotina:

3.1.1 - DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

3.1.1.1 - Varredura, seguida de limpeza com MOP ou pano úmido, aplicação de cera e polimento (conforme o caso, a depender do tipo de superfície), removendo nódoas, manchas, detritos e sujidades em geral dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármore, marmorites, mosaicos, cerâmicas, escadarias;

3.1.1.2 - Limpeza, com aspiração e/ou extração do pó, das cortinas, persianas, pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local;

3.1.1.3 - Limpeza geral e espanação, seguida de limpeza com flanela, do mobiliário em geral, grupos estofados, equipamentos e utensílios, tais como: mesas, armários, arquivos, estantes, cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, cinzeiros de pé e de mesa, corrimãos, prateleiras,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

persianas, peitoris, caixilhos das janelas, alizares das portas, portas, lambris, divisórias de madeira e de vidro, balcões, guichês, portas *Blindex*, espelhos, quadros, bustos, estátuas, medalhões, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, mastros, bandeiras, microcomputadores e bens de informática em geral (com produtos específicos para tal finalidade), fragmentadoras, copiadoras, máquinas de escrever e calcular, bem como outras máquinas de escritório, de modo que não haja pó acumulado em nenhum objeto ou local;

3.1.15 - Limpeza e polimento, utilizando saneantes domissanitários, dos aparelhos telefônicos, fac-símiles e bebedouros;

3.1.16 - Esvaziamento dos cestos de lixo, no mínimo duas vezes ao dia, com a reposição do saco coletor, quando necessário;

3.1.17 - Limpeza, lavagem e sanificação (com saneantes domissanitários) de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras e outros, a ser executada no mínimo duas vezes ao dia, providenciando a reposição do material de higiene, sempre que necessário. A contratada deverá providenciar baldes ou equipamentos de modo que os panos a serem utilizados nos sanitários e no chão não sejam, em nenhuma hipótese, enxaguados nas pias dos banheiros e copas, e nem utilizados para limpar qualquer outra coisa que não os itens em questão;

3.1.18 - Limpeza, com utilização de MOP ou pano úmido e remoção de toda e qualquer sujeira da área de todas as cozinhas e copas, compreendendo pisos, bancadas, mesas, armários e outros;

3.1.19 - Limpeza, com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujeiras, de todas as áreas verdes, jardins internos e externos, jardineiras e plantas ornamentais, que por ventura, existam ou venham existir nas dependências do CAMPLA;

3.1.10 - Limpeza, odorização e polimento da área interna dos elevadores, botoeiras, portas, trilhos, e demais partes complementares dos mesmos nos respectivos andares;

3.1.11 - Remoção dos detritos dispensados em todas as lixeiras, no mínimo duas vezes ao dia;

3.1.12 - Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pelo Fiscal do Contrato.

3.1.2 - **QUINZENALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 3.1.2.1** - Lavação dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, *halls*, mármores, marmorites, mosaicos, cerâmicas e escadarias;
- 3.1.2.2** - Limpeza esmerada das divisórias e portas sendo a limpeza de portas e batentes pintados a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;
- 3.1.2.3** - Limpeza esmerada por trás dos móveis, armários, arquivos, etc.;
- 3.1.2.4** - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
- 3.1.2.5** - Limpeza esmerada, com produto apropriado, das forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.1.2.6** - Limpeza esmerada das portas *Blindex*, espelhos, janelas e esquadrias externas (vidros face interna/externa, com aplicação de produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade) das dependências do CAMPLA;
- 3.1.2.7** - Lavação esmerada e remoção de toda e qualquer sujidade das cozinhas e copas, com aplicação de produtos desengordurantes, compreendendo pisos, bancadas, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, mesas, armários, portas e pias, seguida da devida sanificação;
- 3.1.2.8** - Limpeza de geladeiras, fogões e metais de copas, cozinhas e setores;
- 3.1.2.9** - Desinfecção e desobstrução de ralos de banheiros, cozinhas, boxes, pias, lavatórios, bidês, mictórios e vasos sanitários;
- 3.1.2.10** - Limpeza das coberturas com desobstrução de ralos e calhas existentes nas unidades do CAMPLA;
- 3.1.2.11** - Limpeza das fachadas do pavimento térreo, grades de proteção, portas *Blindex*, portas metálicas e portões externos das diversas instalações do CAMPLA;
- 3.1.2.12** - Polimento de todos os metais, como válvulas, registros, sifões, cinzeiros, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros recomendados pelo Fiscal do Contrato;
- 3.1.4 - MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**
- 3.1.4.1** - Limpeza esmerada das luminárias, *abat-jours*, lâmpadas diversas, lustres e apliques, ventiladores de pé, de parede, condicionadores (limpeza externa da carcaça, máscaras e paletas) e circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas (sinalização), móveis, utensílios e equipamentos diversos em desuso



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

(armazenados em depósito) e outros indicados pelo Fiscal do Contrato;

3.1.4.2 - Limpeza e tratamento (com impermeabilização, aplicação de selador e outras medidas indicadas pelo Fiscal do Contrato) nos pisos e outras superfícies indicadas pelo setor supracitado;

3.1.4.3 - Limpeza e remoção das manchas das paredes, tetos e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintadas a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro;

3.1.4.4 - Limpeza, com aspiração e extração do pó e remoção das manchas das cortinas, persianas, pisos acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local.

3.1.5 - SEMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

3.1.5.1 - Lavação geral dos tapetes e carpetes do CAMPLA, utilizando mão-de-obra qualificada e equipamento higienizador a vapor do tipo *Vaporetto* ou similar;

3.1.5.2 - Limpeza esmerada de todas as persianas do CAMPLA;

3.1.5.3 - Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas do imóvel utilizado pelo CAMPLA, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentos pertinentes à matéria, com técnica, equipamentos e produtos apropriados e aprovados pelo Fiscal do Contrato, sendo que, após cada limpeza, deverá ser apresentado o respectivo laudo de potabilidade da água, e quaisquer outros laudos e/ou atestados legalmente exigidos, comprovando a obediência do procedimento adotado às normas vigentes.

31531 - Os serviços relacionados no item 3.1.5.3 poderão ser repassados a terceiros, desde que cumpridas todas as determinações deste Termo de Referência, do Contrato e do Termo Editalício respectivos, e a sua realização ficará sob inteira responsabilidade da contratada, que responderá pela sua execução independente de realizá-la ou repassá-la a terceiros; incluindo eventuais danos a servidores, visitantes e aos bens móveis e imóveis desta Prefeitura, devendo a contratada restituir ao Município, integral e imediatamente, quaisquer prejuízos decorrentes da realização dos serviços.

3.1.5.4 - Limpeza, utilizando mão-de-obra qualificada e equipamentos apropriados, incluindo equipamentos de proteção individual, das esquadrias externas (vidros face externa, com aplicação de produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade) e fachadas externas das dependências do CAMPLA.

3.1.5.5 Os serviços relacionados no item 3.1.5.4 poderão ser repassados a terceiros, desde que cumpridas todas as determinações deste Termo de Referência, do Contrato e do Termo Editalício respectivos, e a sua realização ficará sob inteira responsabilidade da contratada, que



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

responderá pela sua execução independente de realizá-la ou repassá-la a terceiros; incluindo eventuais danos a servidores, visitantes e aos bens móveis e imóveis desta Prefeitura, devendo a contratada restituir ao Município, integral e imediatamente, quaisquer prejuízos decorrentes da realização dos serviços.

3.2 - TRANSFERÊNCIA OU DESLOCAMENTO DO MOBILIÁRIO

3.2.1 - Deslocamento de mobiliário em geral e equipamentos em todas as dependências existentes no CAMPLA, seguido de limpeza geral, em razão de mudanças internas, obras, alteração do *layout*, etc., sendo tal procedimento precedido de solicitação do Fiscal do Contrato, que acompanhará sua execução.

4- PRODUTOS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fornecidos de forma contínua, possuindo as características a seguir mencionadas e respeitando todas as exigências e determinações contidas no item 9 deste Termo de Referência, especialmente com relação aos itens 9.13 a 9.16 e 9.26.8. No tocante aos produtos de limpeza e higiene podem ser adotados como referencial os produzidos pelos fabricantes: Bayer, Becker, Jocel, Johnson, Kimberly-Clark, Oleak, Spartan ou similares com a mesma qualidade. No caso de concentrados, a diluição deverá ser executada no local da realização dos serviços ou outro devidamente indicado pelo Fiscal do Contrato, com a utilização de dosador.

4.1- PISOS VINÍLICOS OU EMBORRACHADOS

4.1.1 - **Manutenção:** Detergente aromatizado com altíssima concentração de ativos sólidos, para uso diário.

4.1.2 - **Removedor:** Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.

4.1.3 - **Selador e Acabamento:** Acabamento termal autobrilho, a base de polímeros acrílicos termoplásticos, contendo seladores e elastômero na composição.

4.2 - PISOS FRIOS (CERÂMICOS OU ROCHOSOS)

4.2.1 - **Manutenção:** Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração, isento de odores ou substâncias ácidas, preservando os rejuntas de pisos.

4.2.2 - **Removedor:** Detergente de alcalinidade controlada, aromatizado, para remoção de altos níveis de sujidades específicas em pisos esmaltados ou rochosos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.3 - PISOS FRIOS (EXCETO CERÂMICOS OU ROCHOSOS)

4.3.1 - Manutenção: Detergentes específicos para tratamento de pisos sob sistema *Polish*.

4.3.2 - Removedor: Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.

4.3.3 - Selador: Contendo alto teor de sólidos, de base elastômero/termoplástico.

4.3.4 - Acabamento: Enceramento mecânico com acabamento termal e metalizado, com médio ou alto teor de sólidos.

4.4 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO MOBILIÁRIO E VIDROS

4.4.1 - Móveis de Madeira: Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, superconcentrado.

4.4.2 - Couro, couro ou similar: Silicone gel sem álcool.

4.4.3 - Laminados, Fórmicas, Melaninas: Detergente multiuso com ação bactericida, aroma suave e de uso frequente.

4.4.4 - Plásticos e Acrílicos (equipamentos em geral): Limpador e removedor multiuso, aniônico, com tensoativos e alcalinizantes, para uso frequente, sem necessidade de enxágue.

4.4.5 - Limpa-Vidros: Detergente de base solvente com ação monomolecular, superconcentrado, permitindo a formação de “película” retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.

4.5 - CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS SANITÁRIOS

4.5.1 - Conservação: Detergente desinfetante ácido, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.

4.5.2 - Desodorização: Desodorizador de borracha para mictórios, com durabilidade entre 30 e 45 dias, e desodorizador de ar.

4.5.3 - Conservação e Sanificação: Detergentes e desinfetantes, com efeito odorizador e bactericida de altíssima concentração.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.6 - MATERIAL DE HIGIENE

4.6.1 - Papel Higiênico: Papel 100% celulose, branco, em rolos (uso nos banheiros coletivos) de aproximadamente 300 m (trezentos metros) ou pacotes (uso nos banheiros privativos) com 200 (duzentas) fls. duplas interfolhadas, conforme o *dispenser* no qual será utilizado. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos *dispensers* existentes, a contratada deverá providenciar novos *dispensers* a serem entregues em regime de comodato.

4.6.2 - Papel Toalha: Papel 100% celulose, branco, em *packs* de 200 m (duzentos metros), com fls. de 20 x 30 (vinte por trinta) cm. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos *dispensers* existentes, a contratada deverá providenciar novos *dispensers* a serem entregues em regime de comodato.

4.6.3 - Sabonete Líquido: Sabonete líquido perolado **não-diluído**, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme. Fornecimento em **unidades de refil** para utilização nos *dispensers* existentes no CAMPLA. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos *dispensers* existentes, a contratada deverá providenciar novos *dispensers* a serem entregues em regime de comodato.

4.6.4 - Álcool Gel para as Mãos: Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água. A ser utilizado em todos os andares, mediante pedido do Fiscal do Contrato. No caso de inexistência, quebra ou necessidade de substituição dos *dispensers* existentes, a contratada deverá providenciar novos *dispensers* a serem entregues em regime de comodato.

4.7 - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

4.8.1 - Dentre os equipamentos, utensílios e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser obrigatoriamente disponibilizados os listados abaixo, na quantidade adequada à correta realização dos serviços:

4.8.1.1 - Enceradeiras industriais - 400 mm;

4.8.1.2 - Aspiradores de pó industriais;

4.8.1.3 - Lavadoras e secadoras de piso;

4.8.1.4 - Higienizador a vapor do tipo *Vaporetto* ou similar de qualquer marca;

4.8.1.5 - Escadas de 06 a 12 degraus;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 4.8.1.6 - Carrinhos coletores de lixo;
- 4.8.1.7 - Carrinhos funcionais;
- 4.8.1.8 - MOPs;
- 4.8.1.9 - Baldes plásticos;
- 4.8.1.10 - Vassouras e rodos de diversos tamanhos;
- 4.8.1.11 - Desentupidores de pia e de vaso sanitário;
- 4.8.1.12 - Escovas de mão e escovas para vaso sanitário;
- 4.8.1.13 - Flanelas e panos brancos tipo saco;
- 4.8.1.14 - E.P.I: todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços em funções a serem executadas, incluindo botas, luvas, cinto, óculos, capacete, máscara antipó e antigases, etc.;
- 4.8.1.15 - Contêiner(es), disposto(s) no andar térreo do prédio do CAMPLA, com capacidade adequada para acondicionamento do volume de lixo a ser coletado diariamente.
- 4.8.1.16 - Armários, do tipo vestiário, com porta trancada a chave ou cadeado (a serem fornecidos pela empresa); para serem utilizados por cada funcionário da empresa contratada. A quantidade máxima de armários instalados será o número de funcionários alocados por turno em cada prédio ou local (incluindo líder de turma/encarregado), podendo um mesmo armário ser dividido entre, no máximo, dois funcionários, que deverão deixá-lo vazio ao final de seu respectivo turno de serviço. A empresa poderá retirar os armários 30 (trinta) dias após o final da vigência do termo contratual.

5- PREÇOS MENSAIS MÍNIMO E MÁXIMO ACEITÁVEIS

5.1 - Utilizando como referência o disposto na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 (alterada pelas Instruções Normativas nº 03, 04, 05 e 06, de 16/10/09, 11/11/09, 18/12/09 e 23/12/13, respectivamente), e na Portaria nº 71, de 07 de julho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os preços mensais mínimo e máximo aceitáveis, por turno de trabalho de 8 (oito) horas, para os serviços objeto deste Termo de Referência serão de:

5.1.1 - Valores máximos aceitáveis:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.1.1.1 - Área interna: **R\$ 6,86 por m²** (seis reais e oitenta e seis centavos);

5.1.1.2 - Área externa: **R\$ 5,49 por m²** (cinco reais e quarenta e nove centavos);

5.1.1.3 - Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa): **R\$ 4,74 por m²** (quatro reais e setenta e quatro centavos)

5.1.1.4 - Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa): **R\$ 4,30 por m²** (quatro reais e trinta centavos);

6-ÁREA TOTAL E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO

6.1 - Os índices de produtividade mínima para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação são estipulados conforme planilha a seguir, em valores representados por homem/m², em jornada de oito horas, tendo por referência o disposto na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 (alterada pelas Instruções Normativas nº 03, 04, 05 e 06 de 16/10/09, 11/11/09, 18/12/09 e 23/12/13, respectivamente), e na Portaria nº 71, de 07 de julho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. A empresa não poderá adotar índices de produtividade superiores (por exemplo, 1/650 na área interna), que resultem na alocação de menos funcionários (serventes, líderes de turma ou encarregados) para realização dos serviços.

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA (homem/m ²)	
		I.N. nº 05/17	CAMPLA
Área interna (turno de 8 horas de serviço, município de Barra Mansa)	5.786,36 m ²	1/800m ² a 1.200m ²	1/800
Área externa (turno de 8 horas de serviço, município de Barra Mansa)	3.814,65 m ²	1/1800m ² a 2.700m ²	1/1800
Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa - serviço quinzenal , município de Barra Mansa)	471,55 m ²	1/300m ² a 380m ²	1/300
Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa - serviço)	1.203,76 m ²	1/130m ² a 160m ²	1/130



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

semestral, município de Barra Mansa)			
--------------------------------------	--	--	--

6.2 - Será adotada como índice máximo de produtividade a relação de 01 (um) encarregado para cada 40 (quarenta) funcionários; e um líder de turma para cada 7 (sete) funcionários, quando aplicável.

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

7- PREÇO GLOBAL ESTIMADO

7.1 - O preço global estimado para os serviços é calculado com base nas informações constantes dos itens 5 e 6, conforme explicitado a seguir:

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL	PREÇO MENSAL MÁXIMO (R\$/m²)	TURNO	SUBTOTAL (R\$)
Área interna (Barra Mansa)	5.786,36 m ²	R\$ 6,86	01	R\$ 39.694,43
Área externa (Barra Mansa)	3.814,65 m ²	R\$ 5,49	01	R\$ 20.942,43
Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa - serviço quinzenal, Barra Mansa)	471,55 m ²	R\$ 4,74	01	R\$ 2.235,15
Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa - serviço semestral, Barra Mansa)	1.203,76 m ²	R\$ 4,30	01	R\$ 5.176,17
TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO				R\$ 68.048,18

7.2 - Pelo exposto, estima-se o **custo mensal** dos serviços em **R\$ 68.048,18 (sessenta e oito mil e quarenta e oito reais e dezoito centavos)**, resultando no **custo anual de R\$ 816.578,16 (oitocentos e dezesseis mil e quinhentos e setenta e oito reais e dezesseis centavos)** para o período de 12 meses de execução contínua.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.3 - O pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser feito em 12 (doze) parcelas, iguais e consecutivas, com periodicidade mensal, e será realizado somente após a atestação da respectiva Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, e mediante comprovação do cumprimento de todas as exigências deste Termo, do Edital, do Termo Contratual e de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, ambientais e demais exigências legais.

7.4 - As licitantes deverão informar, expressamente, em qual acordo ou convenção coletiva se baseia sua proposta e os eventuais direitos e vantagens concedidos aos seus funcionários.

8- PRAZOS

8.1 - O Contrato terá duração de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado, na forma da Lei.

8.2 - O prazo para aceitação provisória dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita da **CONTRATADA** informando o término dos serviços.

8.3 - O prazo para aceitação definitiva dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da respectiva aceitação provisória.

9- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A licitante que vier a ser a adjudicatária dos serviços objeto deste Termo de Referência, terá as seguintes **obrigações e responsabilidades**:

9.1 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos do Município, de modo a não prejudicar o desenvolvimento de suas atividades.

9.2 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CAMPLA.

9.3 - A contratada deverá indicar, formalmente, representante devidamente habilitado a quem caberá gerir e controlar a execução dos serviços, bem como zelar pelo seu bom andamento, pelo estrito respeito às normas legais e contratuais e ainda providenciar o atendimento a quaisquer determinações deste Município.

9.3.1 - A contratada deverá se submeter à fiscalização do Município, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, sempre que considerar que não foram seguidos todos os ditames técnicos e legais concernentes à matéria.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.3.2 - A contratada deverá cientificar, imediatamente, a fiscalização do Município de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços.

9.3.3 - A contratada deverá responsabilizar-se pela imediata cobertura de eventuais ausências de funcionários, de modo a evitar a modificação do índice de produtividade exigido ou a descontinuidade dos serviços contratados.

- Nomear líderes de turma ou encarregados, conforme o caso, responsáveis pelos serviços, onde for indicado, de acordo com o item 2 deste Termo de Referência, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral e fiscalizando os serviços através de, no mínimo, 04 (quatro) rondas diárias nas dependências sob sua responsabilidade, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes líderes de turma ou encarregados terão a obrigação de reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas e/ou anormalidades detectadas.

9.3.4 - Os funcionários da contratada deverão se reportar diretamente ao líder de turma ou encarregado, ficando inequívoca a inexistência de pessoalidade ou subordinação direta a este Município.

9.3.5 - A contratada deverá manter supervisão constante de seus líderes de turma e encarregados, de modo a garantir que todos os ditames deste Termo de Referência sejam cumpridos tempestivamente e a contento.

9.4 - Responsabilizar-se pela apresentação de funcionários rigorosamente selecionados e treinados.

9.5 - Para designação ou transferência de seus funcionários, a contratada deverá cientificar o Fiscal do Contrato.

9.5.1 - Fornecer ao Município, 05 (cinco) dias antes do início do Contrato ou de qualquer designação ou transferência de seus funcionários, uma cópia reprográfica das suas fichas de registro, para que eles possam ingressar nas dependências do CAMPLA.

9.6 - Providenciar, por solicitação do Fiscal do Contrato, a imediata retirada do local, bem como a substituição definitiva, sem prejuízo da normal execução dos serviços, de funcionário seu que estiver sem uniforme completo, crachá de identificação, Equipamentos de Proteção Individual e demais itens exigidos pela legislação; que embaraçar ou dificultar a fiscalização; ou ainda cuja permanência na área, a critério do Município, for julgada imprópria, em função de conduta inadequada e ou imperícia na realização dos serviços.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.7** - É vedado aos funcionários da contratada, sob pena de aplicação das punições cabíveis:
- 9.7.1** - Trabalhar sem uniforme completo, crachá e/ou sem os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pela legislação e pela Convenção Coletiva de Trabalho.
- 9.7.2** - Trabalhar sem registrar a presença em cartão de ponto, utilizando relógio eletrônico para controle da assiduidade e da pontualidade, que será disponibilizado pela contratada, ficando sob sua responsabilidade todas as providências necessárias à garantia de seu funcionamento correto e ininterrupto, podendo ser alvo de vistoria a qualquer tempo pelo Fiscal do Contrato.
- 9.7.3** - Desenvolver, nas dependências do CAMPLA, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 9.8** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Município.
- 9.9** - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas dependências do CAMPLA.
- 9.10** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato dos seus funcionários, caso sejam vítimas de acidente ou mal súbito, durante o expediente.
- 9.11** - Disponibilizar ou fornecer todos os materiais, inclusive saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos plásticos para acondicionamento de lixo comum, sacos plásticos para acondicionamento de lixo proveniente de serviços de saúde, caixas para descarte de material perfurocortante (embalagens *descarpac* ou similar de 3 ou 7 litros) proveniente de serviços de saúde; e todos os produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, inclusive a legislação ambiental.
- 9.11.1** - Entende-se como sendo produtos saneantes domissanitários toda substância ou material destinada à higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo desinfetantes, detergentes, material de higiene etc.
- 9.11.2** - Devem ser fornecidos sacos plásticos para forração das lixeiras para acondicionamento e transporte do lixo coletado.
- 9.11.3** - Os sacos utilizados deverão guardar estrita conformidade com as determinações



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

contidas na norma NBR 09191:2008.

9.12 - A disponibilização/fornecimento a que se refere o item 9.13 deverá ocorrer de forma ininterrupta, com periodicidade estabelecida com o Fiscal do Contrato, sujeitando-se a contratada às punições legalmente cabíveis, em caso de interrupção do fornecimento por qualquer período sem prévia comunicação e anuência por parte do Município.

9.12.1 - A quantidade estimada para o disponibilização/fornecimento a que se refere o item 9.13, necessária à satisfatória execução dos serviços, deverá ser calculada pela licitante, a partir dos dados levantados em vistoria nas instalações do CAMPLA e com base nos dados fornecidos neste Termo de Referência.

9.13 - Para atendimento do disposto no item 9.13 devem ser utilizados os produtos indicados no item 4, ou similares, desde que com características e benefícios idênticos.

9.14 - Providenciar a substituição de qualquer material ou produto, saneante domissanitário, equipamento, ferramenta ou utensílio necessário à execução dos serviços, cujo uso seja considerado prejudicial à saúde, contrário às normas legais (inclusive ambientais) ou contraindicado à boa conservação dos pertences, equipamentos e instalações do CAMPLA, ou ainda, que não esteja em perfeitas condições de uso ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência.

9.14.1 - É vedada a utilização de qualquer substância fortemente odorosa, volátil, explosiva ou inflamável, que ofereça perigo, dano ou incômodo aos ocupantes das instalações ou infrinja cláusulas em apólices de seguro.

9.15 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, baldes, carrinhos, escadas, etc., de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade do Município.

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

9.17 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo, a qualquer tempo, o acesso aos locais de serviço.

9.18 - Atender, prontamente, às solicitações e observações, bem como corrigir qualquer imperfeição ou medida técnico/administrativa julgada incompatível pelo Fiscal do Contrato.

9.19 - Manter livro destinado a ocorrências, que será destinado à anotação de qualquer fato irregular ou anormal relacionado aos serviços ou aos bens móveis, equipamentos e instalações do CAMPLA.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.19.1 - O livro em epígrafe ficará com o Fiscal do Contrato, podendo ser vistoriado a qualquer época pelo Município e pela contratada, mediante solicitação por escrito ao respectivo setor.

9.20 - A contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Município, seus servidores ou a terceiros, comprovadamente provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ou dela decorrentes, independentemente de dolo ou culpa, respondendo civil e penalmente por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Município.

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

9.22 - Observar estritamente, na execução dos serviços, as determinações contidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato que vier a ser celebrado e em todos os postulados legais concernentes à matéria, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, particularmente em relação aos órgãos fiscalizadores e regulamentadores, inclusive a legislação trabalhista, previdenciária, social e ambiental.

9.22.1 - Dentre outras normas legais citadas ou não neste Termo de Referência, a contratada deverá observar as seguintes disposições:

9.22.1.1 - Portaria nº 61/SNVS, de 23 de junho 1981;

9.22.1.2 - Portaria Interministerial nº 03, de 28 de abril 1982;

9.22.1.3 - Portaria nº 02/SNVS, de 23 de novembro 1984;

9.22.1.4 - Portaria nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho 1988;

9.22.1.5 - Portaria nº 15 ANVISA, de 23 de agosto de 1988;

9.22.1.6 - Portaria nº 05 ANVISA, de 13 de junho de 1989;

9.22.1.7 - Portaria DTN nº 122, de 29 de novembro de 1993;

9.22.1.8 - Portaria nº 89 ANVISA, de 25 de agosto de 1994;

9.22.1.9 - Portaria nº 453 ANVISA, de 11 de setembro de 1996;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.22.1.10** - Portaria nº 631/MS/SNVS, de 10 de dezembro de 1997;
- 9.22.1.11** - Portaria nº 393, de 15 de maio 1998;
- 9.22.1.12** - Portaria nº 843 ANVISA, de 26 de outubro de 1998;
- 9.22.1.13** - Portaria nº 381, de 26 de abril de 1999;
- 9.22.1.14** - Resolução RDC nº 39, de 28 de abril de 2000;
- 9.22.1.15** - Resolução RDC nº 107, de 19 de dezembro de 2000;
- 9.22.1.16** - Resolução RDC nº 115, de 8 de junho de 2001;
- 9.22.1.17** - Resolução RDC nº 184, de 22 de outubro de 2001;
- 9.22.1.18** - Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002;
- 9.22.1.19** - Resolução RDC nº 176, de 08 de julho de 2003;
- 9.22.1.20** - Resolução RDC nº 179, de 3 de outubro de 2006;
- 9.22.1.21** - Resolução RDC nº 35, de 3 de junho de 2008;
- 9.22.1.22** - Resolução RDC nº 37, de 3 de junho de 2008;
- 9.22.1.23** - Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999;
- 9.22.1.24** - Resolução nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 9.22.1.25** - Resolução nº 1.514 ANVISA, de 19 de setembro de 2001;
- 9.22.1.26** - Resolução nº 14 ANVISA, de 28 de fevereiro de 2007;
- 9.24.1.27** - Norma NBR 15.449:2006 ABNT;
- 9.24.1.28** - Normas NBR 15.448-1:2008 e 15.448-2:2008 ABNT.

9.23 - Providenciar, às suas expensas, junto aos Poderes Públicos e Entidades Concessionárias de Serviços Públicos, com a antecedência que se fizer necessária, todas as licenças e autorizações exigidas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.24 - Responsabilizar-se pela adoção de boas práticas ambientais, no que concerne à legislação vigente, normas e recomendações aceitas, e de acordo com as determinações abaixo elencadas:

9.24.1 - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários e adoção de medidas para evitar o desperdício, reduzir o consumo e promover o uso racional da água e da energia elétrica, assim como reduzir a produção de resíduos sólidos.

9.24.2 - Adotar um critério que privilegie a aquisição de equipamentos que promovam a utilização racional da água e da energia elétrica.

9.24.3 - Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus equipamentos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó, escovas das enceradeiras etc. Os equipamentos devem estar em bom estado de conservação, regulados, aferidos, com bom isolamento da carcaça, características de tensão e corrente compatíveis com as dos pontos de força existentes, cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento, plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, perfeitamente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos, com cabos de extensão em perfeito estado de funcionamento e segurança. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, dando preferência ao uso de aparelhos com cabo suficientemente extenso.

9.24.4 - Respeitar as determinações deste Município a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

9.24.5 - Quando houver ocorrências o líder de turma ou encarregado deverá registrar no livro apropriado, como por exemplo: vazamentos e infiltrações, descargas danificadas, torneiras com goteiras ou vazamentos, saboneteiras, toalheiros ou *dispensers* diversos quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, vidros ou espelhos quebrados, carpetes soltos, pisos ou degraus quebrados e todo tipo de ocorrência que possa causar danos pessoais ou materiais, e/ou desperdício de água, luz ou qualquer tipo de dano ambiental.

9.24.6 - Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

9.24.7 - No que concerne aos saneantes domissanitários, a empresa deve observar as seguintes determinações:

9.24.7.1 - Manter critérios que privilegiem a aquisição e uso de produtos biodegradáveis.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.24.7.2** - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aquisição e aplicação deverão observar as regras de menor toxicidade, ausência de corantes e mínima utilização possível de hipoclorito de sódio.
- 9.24.7.3** - Observar rigorosamente, quando da aquisição, aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, às determinações contidas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei nº 6.360, e na Resolução RDC ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008.
- 9.24.7.4** - Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes (ou produtos que os contenham) relacionados na Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, da ANVISA.
- 9.24.7.5** - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, como prescrevem os artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977.
- 9.24.7.6** - Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários de Grau de Risco I, conforme as Resoluções RDC nº 184 e 254 ANVISA, de 22 de outubro de 2001 e 12 de setembro de 2002, respectivamente.
- 9.24.7.7** - Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria nº 08/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987 (ANVISA).
- 9.24.7.8** - Observar o disposto na Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005 (ANVISA).
- 9.24.7.9** - Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998 (ANVISA), que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais e de evitar que a flora e a fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
- 9.24.7.9.1** - Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; ficando definido como referência o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.24.7.9.2** - O Município poderá coletar, sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 9.24.7.9.3** - Os laudos laboratoriais das análises de que trata o item anterior deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela ANVISA. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 9.24.7.10** - Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 9.24.7.11** - Não utilizar, em nenhuma hipótese, produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população aos riscos avaliados pela IARC- *International Agency Research on Cancer*, agência referendada pela OMS - Organização Mundial da Saúde (da ONU), em pesquisa para analisar compostos suspeitos de causarem câncer e realizar a especificação da substância como cancerígena para humanos; além da necessidade de resguardar o meio ambiente.
- 9.24.7.12** - Não utilizar, em nenhuma hipótese, saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza.
- 9.24.7.13** - Recomenda-se que a contratada utilize produtos detergentes de baixos teores de fosfato.
- 9.24.7.14** - Certificar-se que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva **RoHS** (*Restriction of Certain Hazardous Substances*, diretiva da União Européia de Restrição de Certas Substâncias Perigosas, em vigor desde 2006), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados e éteres difenil- polibromados.
- 9.24.7.15** - Apresentar ao Município, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da contratada, servidores do Município ou com terceiros.
- 9.24.8** - No que concerne à poluição sonora, para que seus equipamentos de limpeza gerem o mínimo possível de ruído em seu funcionamento, observar a necessidade do Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibéis, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face da necessidade de evitar prejuízos à saúde



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

física e mental dos funcionários da contratada, dos servidores deste município e de terceiros.

9.24.9 - Não utilizar, em nenhuma hipótese, equipamentos, utensílios, recipientes ou invólucros originalmente fabricados para outra finalidade que não a de serviços de limpeza, asseio e conservação.

9.24.10 - Não utilizar, em nenhuma hipótese, as pias das instalações do CAMPLA para lavar ou enxaguar panos de chão, panos diversos ou flanelas em geral utilizadas nos serviços de limpeza.

9.24.11 - Não utilizar, em nenhuma hipótese, os mesmos panos e flanelas utilizados para limpar vasos, mictórios ou o chão nas pias e louças das instalações sanitárias.

9.25 - Os serviços objeto deste Termo de Referência não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela contratada, exceção feita aos itens 3.1.5.3 (Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas do CAMPLA) e 3.1.5.4 (Limpeza das esquadrias).

9.25.1 - A contratada ou a empresa a quem forem repassados os serviços relacionados no item 3.1.5.3, conforme o caso, deverá apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

9.26 - A contratada é responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, e todas as obrigações provenientes da legislação ambiental, social, trabalhista, previdenciária e securitária, incluindo o pagamento tempestivo de impostos, taxas, contribuições de melhoria ou parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças emitidas pelo poder público.

9.27 - A contratada deverá contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Termo de Referência; assim como dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução dos serviços.

9.28 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10- GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.1 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do servidor _____, matrícula _____, na qualidade de responsável para executar a gestão administrativa e financeira, e o servidor _____, matrícula _____, na qualidade de **Fiscal**, para executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 - São atividades inerentes à gestão do contrato:

10.1.1.1 - acompanhar o procedimento licitatório em todas as suas fases;

10.1.1.2 - após a conclusão da tramitação, encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;

10.1.1.3 - manter sob sua guarda o processo de contratação durante toda a vigência do contrato;

10.1.1.4 - manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

10.1.1.5 - registrar e manter atualizadas todas as informações inerentes ao contrato;

10.1.1.6 - executar e controlar a liberação de faturamento de todas as Notas Fiscais enviadas pela empresa, envolvendo:

10.1.1.6.1 - recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa;

10.1.1.6.2 - encaminhamento do documento de pagamento para atestação do Fiscal;

10.1.1.6.3 - providenciar a liberação do faturamento e posterior liquidação e pagamento;

10.1.1.6.4 - providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, complemento, etc.;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.1.165 - manter controle do saldo da Nota de Empenho (NE) em utilização, e solicitar emissão de nova NE sempre que necessário.

10.1.1.7 - receber e providenciar solução, determinando junto à contratada o que julgar necessário à regularização de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais na execução dos serviços e na apresentação e conduta de seus funcionários, informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Administração caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

10.1.1.8 - receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela empresa;

10.1.1.9 - proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

10.1.1.10 - expedir, após solicitação da contratada ao Fiscal do Contrato, feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, autorização para serviços extraordinários, sejam eles feitos em dias úteis, finais de semana ou feriados, incluindo autorização para entrada de funcionários e equipamentos devidamente identificados, e providências junto à Administração e outros setores porventura envolvidos nos serviços em questão;

10.1.1.11 - manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações, reajustes e repactuações;

10.1.1.12 - executar mensalmente a atestação e pagamento dos serviços realizados nas áreas relacionadas neste Termo de Referência, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à contratada, como ausência de funcionários não coberta por substitutos, indisponibilidade de material de limpeza, higiene, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato;

10.1.1.13 - aferir a satisfação do público usuário;

10.1.1.14 - emitir aviso de término no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do término da vigência do contrato;

10.1.1.15 - emitir relatório trimestral de gerenciamento e acompanhamento da contratação junto ao Fiscal.

10.2 - O Fiscal da contratação em tela será designado na forma do disposto no item 10.1.

10.2.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 10.2.1.1** - responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
- 10.2.1.2** - após a conclusão da contratação, extrair todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- 10.2.1.3** - certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como do(s) supervisor(es) responsável(is) pelos serviços;
- 10.2.1.4** - manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- 10.2.1.5** - comunicar à contratada quaisquer ocorrências ou falhas no âmbito do objeto contratual, solicitando solução com prazo determinado, quando aplicável;
- 10.2.1.6** - notificar ao Gestor sobre quaisquer falhas, irregularidades ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- 10.2.1.7** - apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- 10.2.1.8** - atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada, verificando seu correto preenchimento;
- 10.2.1.9** - executar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 10.2.1.11** - verificar a adequação dos serviços prestados com relação à rotina de execução estabelecida;
- 102111** - aferir os resultados alcançados, em termos de conformidade dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 102112** - fiscalizar os funcionários da contratada, em função da utilização de uniforme, crachá e E.P.I., comportamento, treinamento recebido, produtividade e da assiduidade exigidas;
- 102113** - acompanhar a designação, precedida da cópia reprográfica da ficha de registro; ou a transferência de funcionários, quando será verificado o pagamento pela contratada



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

das verbas rescisórias ou a comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

102.1.14 - controlar a qualidade e a quantidade dos equipamentos e materiais utilizados, assim como a continuidade de sua reposição, incluindo saneantes domissanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, etc.

102.1.15 - verificar a identificação de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da contratada, de forma que os mesmos não sejam confundidos com similares de propriedade do Município;

102.1.16 - garantir a existência e a correta utilização, pela contratada, do livro destinado a ocorrências;

102.1.17 - fiscalizar o devido cumprimento, pela contratada, das exigências legais aplicáveis, particularmente no que se refere aos itens a seguir:

10.2.1.17.1 - o recolhimento da contribuição previdenciária estipulada para o empregador e seus funcionários;

10.2.1.17.2 - o recolhimento do FGTS;

10.2.1.17.3 - o pagamento de salários no prazo previsto em lei;

10.2.1.17.4 - o fornecimento de vale transporte e auxílio refeição e/ou alimentação;

10.2.1.17.5 - o pagamento do 13º salário;

10.2.1.17.6 - a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

10.2.1.17.7 - a realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

10.2.1.17.8 - o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

10.2.1.17.9 - o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

10.2.1.17.10 - o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos funcionários vinculados ao contrato.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

102.118 - indicar à contratada as instalações sanitárias, incluindo os vestiários onde serão instalados os armários a serem fornecidos pela contratada;

102.119 - destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios da contratada;

102.120 - destinar local para instalação do líder de turma ou encarregado, onde será implantada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;

102.121 - prestar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

102.122 - receber os descartes, separados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, produtos químicos em geral e outros produtos e materiais que devam ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada, de acordo com as determinações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 401, 04 de novembro de 2008;

102.123 - manifestar-se quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

10.3 - Ficarão reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

10.4 - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor (SMA), através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.6 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10.7 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

10.7.1 - Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de funcionário da SMA, responsável pela conservação do CAMPLA.

10.7.2 - Designar os servidores responsáveis por acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos do edital.

10.7.3 - Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação das obrigações.

10.7.4 - Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

10.7.5 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7.6 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

DECLARAÇÃO

A Coordenadoria de Compras e Licitações
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 025/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO III
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

DECLARAÇÃO

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
Ref: **Pregão Presencial n.º 025/2018**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do referido Pregão.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 025/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (_____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atos e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do signatário



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V

Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

Modelo de Declaração de ME ou EPP

DECLARAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 025/2018

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VI
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 025/2018

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

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

(data)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VII
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL	PREÇO MENSAL MÁXIMO (R\$/m ²)	TURNO	SUBTOTAL (R\$)
Área interna (Barra Mansa)	5.786,36 m ²		01	
Área externa (Barra Mansa)	3.814,65 m ²		01	
Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa - serviço quinzenal, Barra Mansa)	471,55 m ²		01	
Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa - serviço semestral, Barra Mansa)	1.203,76 m ²		01	
TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO				

VALOR TOTAL GERAL: R\$

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários detalhando em:

- 1- custos variáveis;**
- 2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesas administrativas);**
- 3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e**
- 4- lucratividade.**

– Razão Social ou nome da Proponente:

– Endereço:

– Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Cep: _____

– Telefone, fax e e-mail (se houver): _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- Prazo de Validade da Proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro, observado o disposto no “caput” e parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Pessoa a ser contactada: _____
- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta Corrente: _____
- Declaramos concordar com todas as condições do Edital acima citado e respectivos Anexos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2018.

Nome do signatário da proposta: _____

Cargo: _____

Carteira de Identidade: _____

C.P.F.: _____

Assinatura

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- Área interna: _____ m²
- Área externa: _____ m²
- Área de esquadrias internas (vidros face interna/externa): _____ m²
- Área de esquadrias externas (vidros face interna/externa): _____ m²

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
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	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	N.R. 07	
G	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes / E.P.I.	
B	Materiais de Limpeza	
C	Materiais de Higiene	
D	Equipamentos	
E	Manutenção e Depreciação de Equipamentos	
F	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentua I (%)	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		
Total			

Notas: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtota I		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal I		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

	C.1. Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Subtotal I (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

Valor Total por Empregado	
----------------------------------	--

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

	Tipo de Área (A)	Área Total (m ²)	Preço Mensal Unitário (R\$/m ²)	Subtotal (R\$)
I	Área Interna (dois turnos)	14.792,17		
II	Área Externa (dois turnos)	612,57		
III	Área de Esquadrias Externas (vidros face interna/externa)	102,69		
IV	Fachada Envidraçada (vidros face externa)	1.591,70		
Tota I				

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) ÁREA

INTERNA

	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
MÃO DE OBRA			
ENCARREGADO	<u>1</u>		



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
 Coordenadoria de Compras e Licitações

	(30 x 800)		
SERVENTE	$\frac{1}{800}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times 1800)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1800}$		
TOTAL			

ESQUADRIA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊN- CIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times 300)}$	16	$\frac{1}{173,8}$	0,0000139		
SERVENTE	$\frac{1}{300}$	16	$\frac{1}{173,8}$	0,0004185		
TOTAL						



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30 \times 130)}$	16	$\frac{1}{173,8}$	0,0000139		
SERVENTE	$\frac{1}{130}$	16	$\frac{1}{173,8}$	0,0004185		
TOTAL						

Observações:

- Número de semanas por mês: $365 \text{ dias} \div 12 \text{ meses} \div 7 \text{ dias} = 4,345 \text{ semanas/mês}$.
- Número de horas (contratadas) por semana: 40 horas/semana.
- Número de horas por mês: $40 \text{ horas/semana} \times 4,345 \text{ semanas/mês} = 173,8 \text{ horas/mês}$.
- Número de horas por semestre: $173,8 \text{ horas/mês} \times 6 \text{ meses} = 1.042,80 \text{ horas/semestre}$.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VIII
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

MINUTA - CONTRATO Nº ____/18
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____
QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA E A
EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA, ente de direito público interno, inscrito sob o C.N.P.J. nº 28.695.658/0001-84, com sede na Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Srº Prefeito, **Sr. Rodrigo Drable da Costa**, brasileiro, casado, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial na Rua Luiz Ponce, nº 263, centro, Barra Mansa/RJ, neste ato representado pelo Sr. _____ através do Decreto Municipal _____, de um lado, e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº __, _____, _____/__, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo I.F.P., e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial a Rua _____, nº __, _____, _____/__, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO IMÓVEL SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº ____/2018, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 com a redação que lhe foi dada pela Lei Federal nº 8.883/94 e 9.648/98 e as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente locação é feita pela licitação Modalidade Pregão Presencial nº 025/2018, com base na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

A **CONTRATADA** se obriga a fornecer, ao **CONTRATANTE**, os materiais, com estrita observância do constante do Processo Administrativo nº ____/2018 obedecendo principalmente a quantidade, unidade, especificação, preços unitários e total, contidos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) E CARTA PROPOSTA (ANEXO V), constante às fls. __, que faz parte integrante e complementar deste instrumento

Parágrafo Primeiro –



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

A **CONTRATADA**, durante o prazo de vigência do presente contrato, se obriga a fornecer ao **MUNICÍPIO** produtos de boa qualidade e em perfeito estado de conservação, seguindo o anexo I constante no Processo Administrativo nº ____/2018, atendendo solicitação do órgão competente, sob pena deste contrato considerar-se rescindido, de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, se comprovada pela fiscalização do **MUNICÍPIO** a não observância destas condições.

Parágrafo Segundo –

O quantitativo de entrega dos materiais previstas no caput desta cláusula, poderá, durante o prazo de vigência deste contrato, ser aumentada ou reduzida, a critério do **MUNICÍPIO**, desde que devidamente justificado pela autoridade responsável e comunicado tal acréscimo ou redução à **CONTRATADA**, por escrito.

Parágrafo Terceiro –

Fica, desde já, reservado ao **MUNICÍPIO**, o direito de, a qualquer tempo, levar a exame detalhado e específico, os materiais fornecidos, a fim de comprovar-se a sua boa qualidade, dentro das normas de saúde vigentes.

Parágrafo Quarto –

Os materiais deverão estar de acordo com o Anexo I do Edital, constante às fls. _ a _ do Processo Administrativo nº ____/2018, podendo ser a quantidade aumentada ou diminuída conforme a necessidade do órgão solicitante, devendo esta comunicar à **CONTRATADA** com antecedência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRODUTOS

A **CONTRATADA** se obriga, durante o prazo de vigência do presente contrato, a prestar ao **MUNICÍPIO** os serviços, conforme necessidade e conveniência do órgão competente.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

O prazo previsto para a vigência deste contrato será adstrito a 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

O preço global do presente contrato é estimado em R\$ ____ (_____).

Parágrafo Primeiro –



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem no fornecimento dos materiais até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, na forma do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo –

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito pelo órgão competente e previamente autorizada pelo Sr. Secretário, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único, e que será lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O **MUNICÍPIO** empenhou, em favor da **CONTRATADA**, à conta da dotação orçamentária nº _____ N.E. nº __, de __/__/__, para pagamento pelo fornecimento dos materiais ora contratados, a quantia de R\$ __ (__) e o seu pagamento efetuado em até 30 dias, de acordo com a quantidade de produtos entregues, devidamente aceitas pelo órgão fiscalizador do Município, devendo esta encaminhar as respectivas faturas à Secretaria Municipal de Administração com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência e desde que tenha sido devidamente atestado o recebimento dos mesmos pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO:

Os preços ora contratados são fixos e irrealizáveis, de acordo com a Legislação Federal em vigor. Se, todavia, durante a vigência deste Contrato, houver norma legal determinando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for determinado pela Lei, desde que a **CONTRATADA** apresente o percentual previamente ao **MUNICÍPIO**, acompanhado da PROPOSTA COMERCIAL contendo a variação dos preços dos materiais.

CLÁUSULA OITAVA – DA QUITAÇÃO FISCAL:

Qualquer pagamento devido à **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **MUNICÍPIO** da quitação com as obrigações decorrentes da Cláusula Nona, vencidas até o mês anterior ao pagamento, inclusive ISS e IPTU, devidos ao Município, CND Estadual, Federal, Municipal e CND Trabalhista;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços ora contratados, será exercida pela SMDR, através de seu representante, devidamente credenciado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Parágrafo Primeiro –

À fiscalização do **MUNICÍPIO** é reservado o direito de recusar os serviços, objeto deste Contrato, no todo ou em parte, quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados, nos moldes do artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/ 93.

Parágrafo Segundo –

No fornecimento dos materiais, ora contratados, serão obedecidas integral e rigorosamente pela **CONTRATADA as regras estabelecidas no EDITAL**, todas as instruções da fiscalização.

Parágrafo Terceiro –

A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, quando do fornecimento dos materiais, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o **MUNICÍPIO** isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, fiscal, social, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes deste Contrato, aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução do contrato, respeitadas as demais leis que nelas interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que, por si, seus prepostos ou empregados, causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, quando do fornecimento dos materiais, ficando, desde já, o **MUNICÍPIO** isento de todas e quaisquer reclamações que, em decorrência possam surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou administrativamente, se ocorrer um dos motivos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

enumerados no art. 78 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições do artigo 80 do referido Diploma Legal, sem prejuízo das multas e sanções previstas na cláusula Décima Quarta do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MULTA E PENALIDADES:

A **CONTRATADA** será punida com multa diária correspondente a 0,1% (hum décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso que se verificar na data prevista para o início e fim do fornecimento, ora contratados, bem como pelo não cumprimento do disposto em alguma cláusula deste instrumento. Persistindo a aplicação de multa por período igual ou superior a 05 (cinco) dias, considerar-se-á rescindido este, de pleno direito, independentemente de perdas e danos que forem apurados, ficando ainda a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único –

Sem prejuízo das penalidades e da multa moratória prevista na presente cláusula, o **MUNICÍPIO** poderá, ainda, aplicar à **CONTRATADA**, multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração; no entanto o seu valor total não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Barra Mansa/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Barra Mansa-RJ., de de 2018

p/MUNICÍPIO

p/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IX
Pregão Presencial Nº 025/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04321/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO IMÓVEL SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fax:

Contato:

Retiramos através de meio eletrônico nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local, _____, ____ de _____ de 2018

Assinatura