



Pregão Presencial SRP 039/2023



Edital de Licitação

Pregão Presencial – SRP n° 039/2023

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES), para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Processo Administrativo n°: 9860/2023

Critério de Julgamento: *Menor Preço GLOBAL*

SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 10 de NOVEMBRO de 2023, às 09:00 horas.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Avenida Vereador Célio Lopes, n° 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>



Pregão Presencial SRP 039/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 039/2023 **“SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”**

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio da Pregoeira: Elen Garcia Machado e equipe de apoio, composta por Mariana de Vasconcellos Pontes Alves, – Pregoeiro Substituto e Luciano Messias dos Santos - Membro, designados pela **Portaria Nº 3330 de 25 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município**, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial SRP** do tipo **Menor Preço GLOBAL**, no dia **10/11/2023, às 09:00 horas no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado á Rua: Coronel Moreira da Silva nº. 232, Centro – Mangaratiba- RJ, 23860-000**. A licitação será regida pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1.184/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07, de agosto de 2014, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 – Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no mesmo endereço e hora indicada no **item 1.1** na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

1.3 – A sessão de processamento do pregão que se realizará na data, hora e local indicados no **item 1.1**, será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4 – Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI, quando sinalizado no Anexo I do Edital, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14.

1.5. Caso não haja **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI** interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, devendo tal ato ser justificado pelo pregoeiro.

1.6. Durante a Sessão da Licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio e um representante legal ou credenciado de cada Empresa Licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira. No caso de desobediência e insistência de outra pessoa, além dos credenciados se manifestar, esta será retirada do certame e poderá ser punida na forma da lei;

1.7. Cabe resaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.



Pregão Presencial SRP 039/2023

1.8. A adoção da modalidade Pregão Presencial deve-se às dificuldades encontradas em nosso Município, como acesso à internet, devido a constantes interrupções na conexão com a rede, o que dificulta o trabalho do pregoeiro e de sua equipe de apoio, nas etapas do pregão eletrônico, por permanecer por um longo tempo desconectado do certame, dificultando assim o procedimento licitatório via ambiente virtual.

1.9 – PPSRP - Conforme Art. 4º - Inciso 3º do Decreto Municipal nº 2781 de 31 de dezembro de 2012 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO** conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2.3. A Contratações oriunda deste certame deverão atender às especificações contidas no termo de referencia, sendo de **Integral responsabilidade da Secretaria requisitante bem como a sua fiscalização e Documentação Técnica**. No que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado. Cabe ressaltar que de acordo com o art. 55 inciso XIII da Lei 8666/93 a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO** e qualificação exigidas na Licitação.

2.4 As “Cotações de Preços” que originaram os valores do Anexo I do presente Edital, foram elaboradas pela “Superintendência de Compras” e são de total responsabilidade da mesma, conforme Art. 5º do Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021.

3. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, localizada na Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba – RJ, de 08 às 16 horas, ou pelo site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>.

3.2. Para tanto se faz necessário a entrega de uma resma de papel A4, no endereço indicado no **item 3.1**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Pregão Presencial SRP 039/2023

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

4.1.1 Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.2 - Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.2.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial; As empresas em Recuperação Judicial ficam dispensadas da Certidão de Falência e Concordata. Dispensa que não desobriga a apresentação das demais Certidões exigidas neste Edital, salvo os casos de decisão em sentido contrário. As empresas em Recuperação Judicial que já possuam Plano de Recuperação "Homologado" pelo Juízo competente deverão apresentá - lós no envelope de B – Documentos de Habilitação. Para demonstrarem sua Capacidade Econômica e Financeira.

4.2.7 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.3. É vedada também a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

4.3.1 – As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial poderão participar do certame, desde que apresentem plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em vigor.

4.3.2 Este pregão contém cota de participação para **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI**, cadastradas ou não neste Município, que atenderem às exigências constantes deste edital e seus anexos e que não tenham vedação explícita em lei.



Pregão Presencial SRP 039/2023

4.4. Caso não haja **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI** interessadas em participar do certame ou ocorrendo qualquer das situações previstas no art. 49, II e III, da lei complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, poderão participar as demais sociedades empresárias que não se enquadrem como **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou MEI**, devendo tal ato ser justificado pela pregoeira.

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os valores ofertados e registrados por força deste processo terão validade de **12 (DOZE) MESES**, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento far-se-á em nome da proponente, outorgado por quem de direito, condição expressa e comprovada através de Estatuto ou Contrato Social, por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de descontos assinar Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2. Apresentar declaração em papel timbrado, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta de preços. Declarar, em documento apartado, que não tem a intenção de infringir o Art 80 da Lei 13105/2015 - Código de Processo Civil. Atestar a regularidade da empresa e quadro societário, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público perante o cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), apresentando a Certidão Negativa Correccional expedida pela CGU, em atendimento ao disposto na Portaria CGU Nº 516 de 15 de março de 2010.

6.3. Os documentos de **Credenciamento** serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

6.4 - Entende-se por documentos de **Credenciamento** os seguintes, relacionados abaixo:

- a) Ato Constitutivo (Contrato Social) cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade) ;
- b) Cópia da carteira de identidade de todos os sócios (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);
- c) Cópia da carteira de identidade do procurador (se for o caso) - (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida autenticidade);
- d) Cópia do instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestarem a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (se for o caso de procurador e/ou representante da empresa);



Pregão Presencial SRP 039/2023

6.4.1- As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.4.2 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

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

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

6.4.5 - Estes documentos por sua vez, serão examinados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

6.4.6 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.7- As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

6.4.8 - As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI**, deveram apresentar o **CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MEI OU EPP**, em cópia (simples ou autenticada, em sendo simples, favor trazer a Original para a devida alternidade).

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não serão mais admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta de preço e de documentação.

7.2. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:



Pregão Presencial SRP 039/2023

(a) - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - 1 (uma) via;
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **039/2023**
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

(b) - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 1 (uma) via
"PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA"
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **039/2023**
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

7.3. Os documentos dos envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.4. Os documentos do ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 01 (uma) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo II) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante, as quais deverão ser preenchidas integralmente por processo mecânico ou eletrônico pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal ou por procurador com poderes expressos para representá-lo no pregão.

7.5. Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação do valor unitário. Somente serão aceito 02 (duas) casas decimais.

7.6. A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.7. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

7.8. A Pregoeira poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

7.9. O ENVELOPE "B" conterá os documentos especificados no item 10.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

8.1.1. Datilografadas ou digitadas, em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com no máximo duas casas decimais e entregues no local, dia e hora Pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, CNPJ, rubricadas todas as folhas e assinada por pessoa legalmente habilitada no contrato social, sobre o carimbo com o nome, identidade ou CPF, bem como, o número do Pregão para Registro de Preços e do Processo Administrativo, devendo indicar expressamente a marca.



Pregão Presencial SRP 039/2023

8.1.2. Valor unitário e valor total, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos valores já deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

8.1.3 - Juntamente com a proposta de preços, e no mesmo envelope a empresa deverá trazer um Pen Drive com a proposta eletrônica preenchida, (arquivo digital fornecido pela Secretaria de Compras e Suprimentos) para posterior lançamento no sistema quando não for valor GLOBAL, sendo valor GLOBAL não necessita. A NÃO apresentação do mesmo NÃO é passível de INABILITAÇÃO da empresa.

8.1.4 – O referido Formulário citado acima deveria ser solicitado através do e-mail, cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com e na solicitação deverá conter todos os dados da referida empresa, e também poderá ser retirado o formulário na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro – Mangaratiba – RJ.

8.1.5. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

8.1.6. Conter o número a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Banco em que possui conta corrente com seu respectivo número e agência;

8.1.7. Conter o nome do representante legal, nacionalidade, profissão, estado civil, número da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.1.8 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes de todas as disposições deste edital e a ausência de quaisquer informações acarretará na inabilitação do licitante, devendo declarar expressamente em documento apartado ao da proposta, que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades estipuladas conforme Anexo I do Edital.

8.1.9 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

8.1.10 A Pregoeira **poderá** solicitar às licitantes o envio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, manuais técnicos ou cópias fotostáticas legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas dos produtos ofertados, a fim de verificar se atendem ao TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital. (QUANDO COUBER).



Pregão Presencial SRP 039/2023

8.1.11 Apresentar juntamente com a Proposta de Preços, no Envelope A, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo XII) e Declaração de Conhecimento do Objeto ou Declaração de Execução de Serviços (Anexo XIII).

8.1.12 No caso da empresa licitante que apresentar sua proposta, participar dos lances, ser declarada vencedora e for convocada para assinar o instrumento contratual e sem razão (es) justificada, não quiser assiná-lo, esta será punida na forma da lei, pois veio participar meramente para atrapalhar o certame e será enquadrada como litigante de má fé.

8.2. MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI:

a) As **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI**, mais bem classificada, nos termos do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no Parágrafo 3º do Art. 45 da Lei supra mencionada.

b) Não ocorrendo a apresentação de lance das **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI**, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Mangaratiba a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

9.2. Ao licitante vencedor, do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

9.3. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

9.4. O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

10. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

10.1. O envelope **B**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá conter:

10.1.1 – Para comprovação da habilitação jurídica:

a) atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;



Pregão Presencial SRP 039/2023

- a.1) Registro comercial no caso de empresa individual;
- a.2) Cédula de identidade de todos os sócios.

b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;

d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

d) Quanto ao contrato social, será verificada a composição societária da empresa, com o objetivo de comprovar que inexistem servidores do município no seu quadro de sócios.

10.1.2 – Regularidade Fiscal /Trabalhista:

10.1.2.3 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, artigo 29, II da lei 8.666/93;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS), mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Finanças e certidão da Dívida Ativa para fins de licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

d.1) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

d.2) Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela



Pregão Presencial SRP 039/2023

Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza, da sede ou domicílio da licitante.

f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT e CND.

10.1.2.1 Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº.123/2006, 147/2014, deverão apresentar, declaração na conformidade do ANEXO X, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no Parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei.

b) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e MEI deverão apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006, 147/2014.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

e) A identificação de ME/EPP, para o tratamento diferenciado se dará mediante DECLARAÇÃO DE ME/EPP.

f) A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão presencial só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

10.1.3 – PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.1.3.1 Atestado de comprovação de aptidão, mediante um atestado (no mínimo), para desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecidos por entidades de direito público ou privado apresentado em papel timbrado da empresa, em original ou cópia autenticada em cartório, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

10.1.3.2 Apresentar a Documentação Técnica, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.1.3.3 Quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” para comprovação de Qualificação Técnica, neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

10.1.4 – OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme modelo constante no **Anexo VII**;

a.1 - Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

a.2 - Declarações de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos (**Anexo V**) e poderá ser consultado o CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) emitido pelo site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/>, do Portal da Transparência do Governo Federal.

a.4 Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação da empresa licitante para licitar ou contratar com a administração conforme modelo constante no **Anexo VI**;

10.1.5 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

10.1.5.1 Serão aceitos o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC** expedidos pela **Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**.

10.1.5.2 O **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela **Comissão Permanente de Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** deste **Município de Mangaratiba**, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes, em substituição aos documentos ali elencados, conforme Artigo 16 § 1º (primeiro) do Decreto Municipal nº. 1.184 de 04 de agosto de 2006;



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.1.5.3 Por Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, deve-se entender como aquele que se encontre com todos os documentos em vigor na data estabelecida no Preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos das licitantes;

10.1.5.4 O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL terá validade de 12 (doze) meses, entretanto, as certidões vencidas deverão ser atualizadas e apresentadas antes ou no ato do certame, sob pena de INABILITAÇÃO da licitante.

10.1.5.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

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

10.1.5.7 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

10.1.5.8 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

10.1.6. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a-) Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor (es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

a.1) As certidões comprobatórias do atendimento da letra a, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e 1º e 2º Registro de Interdições e Tutelas, quando for o caso.

b-) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c-) Comprovação de ser dotada de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na



Pregão Presencial SRP 039/2023

forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

d-) Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e encerramento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

e) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

ILG é o índice de liquidez geral; **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **ELP** é exigível em longo prazo e **AT** é o ativo total.

10.1.6.1 Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;

d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

f) As empresas que enviarem seu Balanço Patrimonial por Escrituração Digital, deverão apresentar o SPED, com o Termo de Abertura e Encerramento, até o prazo de trinta de junho as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.

g) As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.



Pregão Presencial SRP 039/2023

h) As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA/MEI, no caso das licitações serem para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme art. 3º do Decreto Federal 8538/2015.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2. Após os respectivos credenciamentos, as empresas deverão entregar os envelopes separados, a Proposta de Preços – Envelope A e os Documentos de Habilitação – Envelope B;

11.3. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante nos termos do **item 6.1** deste edital.

11.4. Para efeito de classificação das propostas a Pregoeira considerará o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo desclassificadas as propostas com valores acima do estimado conforme Termo de Referência Anexo I:

11.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

11.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

11.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1. Seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**:

11.5.2. Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, a Pregoeira procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.6. Serão qualificados pela pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

11.7. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.6, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, além do licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.8. Aos licitantes qualificados serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.



Pregão Presencial SRP 039/2023

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

11.10. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes qualificados, na forma dos itens 11.6, 11.7 e 11.8, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

11.11. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

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

11.13. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

11.14. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.15. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.

11.16. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.17. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.18. Declarada o encerramento da etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

11.19. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

11.20. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará o licitante vencedor.

11.21. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

11.22. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.



Pregão Presencial SRP 039/2023

11.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Comissão, bem como pelos licitantes presentes.

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

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

11.26. Os itens cujo valor total seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o Art. 48, I da Lei Complementar nº 147/14, portanto o julgamento para estes itens obedecerá as regras de Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

11.27. Não caberão “Desistência de Proposta” após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceita pela Pregoeira.

12. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Av. Vereador Célio Lopes, nº. 27, Centro, Mangaratiba/RJ, pelo e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com.

12.2. O licitante poderá impugnar o edital com pelo menos 02 dias úteis de antecedência da data da abertura dos envelopes de habilitação e para o cidadão em até 05 dias úteis;

12.3. As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria de Compras e Suprimentos, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Av. Vereador Célio Lopes, nº. 27, Centro, Mangaratiba/RJ, das 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou por intermédio de Correio Eletrônico e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com ou qualquer outro meio digital de processamento de dados conforme SÚMULA TCE – RJ Nº 9 e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas;

12.4. As impugnações serão recebidos por e-mail ou pessoalmente por quaisquer funcionário da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

12.5. Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a Pregoeira do Município, que deverá proceder a sua juntada ao processo administrativo, devendo decidir pela petição no prazo de 24 hrs.



Pregão Presencial SRP 039/2023

12.6. Caberá a Pregoeira do Município responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão com o envio para o Seretário (a) da Secretaria solicitante conforme Lei Complementar Municipal nº 41 de 31 de janeiro 2011- Art. 46, para ciência e manifestação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados;

12.7. A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;

12.8. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital pelos mesmos meios anteriormente publicados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

12.9. Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar a **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** para que o Setor Solicitante, para que seja respondido tais esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê continuidade e ciência a resposta da impugnação a (s) empresa(s) solicitante (s).

12.9. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital pelos mesmos meios anteriormente publicados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

13. DO ESCLARECIMENTO AO RECURSO

13.1 Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer **Licitante Credenciado** poderá manifestar a intenção de interpor Recurso e deverá fazê-lo de próprio punho e os motivos deverão ser explicados no mesmo, com registro em **Ata** da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso razões no prazo de **3 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

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

13.4 Os recursos (razoe)s e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão em original em **02 (DUAS) vias**, diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 10:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou por intermédio de Correio Eletrônico e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br ou cpl.licitaçãomangaratiba@gmail.com ou qualquer outro meio digital de processamento de dados conforme SÚMULA TCE – RJ Nº 9.



Pregão Presencial SRP 039/2023

13.5 Os Recursos serão recebidos por e-mail ou pessoalmente por quaisquer funcionários da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, ao qual deverá constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

13.6 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a **SECRETARIA MUNICIPAL COMPRAS E SUPRIMENTOS** que encaminhará a Pregoeira, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá pelo recebimento de forma fundamentada;

13.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento à Controladoria Geral do Município, e após o parecer final encaminhará o Processo para a Secretaria de Origem para homologação, conforme Decreto Municipal 4595/2021.

13.8 Quando se tratar de “PARTE TÉCNICA” a Pregoeira, deverá encaminhar o (os) **RECURSO (OS) IMPETRADO**, ao Setor Solicitante, para que seja respondido os esclarecimentos, após, este deverá ser encaminhado a CPL para que a Pregoeira dê ciência a resposta do **RECURSO (OS)** a (as) empresa(s) solicitante (s) e posterior continuidade ao certame.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal n.º 1504, DE 05 de Setembro de 2007, Decreto Municipal n.º 4595, de 10 de novembro de 2021 e será subscrita pelo **Secretário responsável pela pasta**.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Será registrado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.2. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.3. Colhidas às assinaturas a Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos providenciará a imediata publicação do resultado e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

15.4. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com os Decretos Municipais de nº 1504/2007 e Decreto nº 4595/2021.

15.5 A Secretaria requisitante poderá a qualquer tempo solicitar a Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba, que seja elaborado um Contrato de Prestação de Serviços ou de Aquisição do objeto Licitado com a empresa vencedora do Certame conforme Decretos Municipais de nº



Pregão Presencial SRP 039/2023

1504/2007 alterado pelo Decreto 3812/2017, Decreto Municipal n.º 4595, de 10 de novembro de 2021 e Decreto Federal 7892/2013.

O futuro Contrato poderá ser prorrogado nos moldes ARTIGO 57, inciso II do Parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

Na celebração e formalização de contrato com base em Atas de Registro de Preços deverá ser observado os ditames da Lei nº 8.666, de 1993. Ou seja, “A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993”, tal qual prevê o art. 11 do Decreto federal nº 3.931/2001.

16. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de validade do registro de preços será no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura da respectiva Ata.

16.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 10 do Decreto Municipal n.º 1504, de 05 de Setembro de 2007.

17. DAS CONTRATAÇÕES

17.1. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a anuir as Autorizações de Compra que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

17.2. A existência do registro dos valores ofertados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.3. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar a Secretaria Municipal de Finanças para, logo após a emissão da Nota Fiscal, Certidões Negativas de Débitos a Fazenda Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e prova de regularidade no que concerne ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

17.4. É facultado a Pregoeira, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos percentuais de descontos ofertados.

17.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.5.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão pela conta das dotações orçamentárias: **FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO**

05.01.02.13.931.0014.2075.3.3.90.39.00



Pregão Presencial SRP 039/2023

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de MANGARATIBA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição a pessoa jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02.

18.2. O atraso injustificado na entrega de materiais/fornecimento/serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

18.2.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

18.2.2. 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

18.3. As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.4. Pela inexecução total ou parcial, a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

18.4.1. Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 20.2.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

18.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

18.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO – A aplicação da sanção prevista no **subitem 20.4.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 20.4.2 e 20.4.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o **item 20.4**, reserva-se a Pregoeira após solicitação do órgão requisitante, o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação.

18.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

18.7. A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva do ordenador de despesa da secretaria** em atendimento ao órgão requisitante.



Pregão Presencial SRP 039/2023

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007, Decreto Municipal n.º 4595 de 10 de novembro de 2021 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

19.1.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.3. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos deste Edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

19.4. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio poderão introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhados através de carta, e-mail ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

19.5. O preço registrado poderá ser revisto nos termos do art. 9º do Decreto Municipal 1504, de 05 de Setembro de 2007 em decorrência de manter a equidade avençada.

19.6. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação na Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, **Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27 – Centro – Mangaratiba.**

19.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.8. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação.

19.9 - “TODOS” os processos da Prefeitura Municipal de Mangaratiba são LANÇADOS NO SIGFIS, conforme Deliberação 312/20 e de acordo com o Decreto Municipal n° 4595/2021 de 10 de novembro de 2021.



Pregão Presencial SRP 039/2023

19.10 – O Edital observou todas as prescrições legais, mormente aquelas dispostas na Lei 8.666/93 e 10.520/02, assim, não há que se falar em desrespeito aos mandamentos legais e ao interesse público.

19.11- As “Cotações de Preços” que originaram os valores do Anexo I do presente Edital, foram elaboradas pela “Superintendência de Compras” e são de total responsabilidade da mesma, conforme Art. 5º do Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021.

19.12 - Cabe resaltar que quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” neste Edital em qualquer fase , a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame

19.13 - As empresas licitantes, que vierem a litigar de má fé, ou seja, atuar de modo a prejudicar a outra, sem razões aparentes, despidas de fundamentos reais, lógicos e com a intenção pura e simples de causar um dano, e demais definições conforme Art 80 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil, esta será punida conforme Art 81 da Lei 13105/2015- Código de Processo Civil e demais que forem cabíveis.



Pregão Presencial SRP 039/2023

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Pesquisa de Mercado;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Autorização de Compra;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte ou MEI;
- l) Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- m) AnexoXII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta;
- n) Anexo XIII - Modelo Declaração de condições de execução de serviço ou conhecimento do objeto;
- o) Anexo XIV - Minuta de Contrato;
- p) Anexo XV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Mangaratiba/RJ, em 24 de OUTUBRO de 2023.

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos.



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1 O objetivo específico este Termo é subsidiar e orientar quanto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, para atender as necessidades da Fundação Mario Peixoto por um período de 12 (doze) meses.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A presente contratação adotará como regime a execução indireta, por preço global.

2.3. O Contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser **prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses**, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.4. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado sob demanda, com registro de preço, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua **forma Pregão Presencial**.

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Fundação Mario Peixoto, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)** se justifica pela necessidade de ser mantido limpo e asseado o ambiente de trabalho da Fundação Mario Peixoto e seus espaços sociais, sendo imprescindível ao exercício das atividades desenvolvidas na FMP a realização



Pregão Presencial SRP 039/2023

deste serviço.

- 3.2. A referida atividade **não é finalística da FMP**, o que faz com que a mesma não possua uma estrutura de quadro de pessoal própria para sua realização, resultando, assim, a necessidade da presente contratação.
- 3.3. O fornecimento de insumos necessários à execução das atividades pela contratada (equipamentos, materiais, etc.), se justifica em virtude dos seguintes motivos:
 - 3.3.3. As empresas especializadas na realização dos serviços usualmente adquirem material em quantidade superior às necessidades da FMP, visto que detêm vários contratos, podendo, portanto, obter preços mais reduzidos do que o própria FMP.
 - 3.3.4. Ainda que a FMP pudesse realizar a compra do material por preço reduzido, em relação ao da pessoa jurídica contratada, devem ser considerados outros custos aplicados nos controles dos mesmos, tais como a remuneração dos empregados envolvidos, o transporte, a armazenagem, as despesas decorrentes de eventuais perdas, entre outros. Além disso, a expertise da contratada pressupõe maior racionamento e correto dimensionamento das quantidades e qualidades necessárias à execução das atividades ora contratadas.
 - 3.3.5. Por fim, conforme disciplina o artigo 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:

“Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”

4. DA META FÍSICA, QUANTIDADE E VALOR GLOBAL ESTIMADO

- 4.1. Após levantamentos do estudo técnico preliminar e visando um maior fator econômico para a administração.
- 4.2. Os quantitativos relacionados ao **serviço de limpeza** foi definido considerando as características do local, obedecendo a **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017**, e produtividades com seus valores mínimos e máximos de acordo com a **Portaria SEGES/MPDG nº 213/2017**.



Pregão Presencial SRP 039/2023

4.3. A quantificação dos serviços em vista da característica do local e produtividade, bem como seus valores limites a ser contratado foram definidos após preenchimento da planilha de composição de custos e definição do preço homem-mês, assim sendo suas referências de produtividade e valores máximos por m² a considerar para avaliação das propostas são de:

ÁREA INTERNA			
Produtividade Mínima Diária (m ²)			800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x800)		
Aux. De Serv. Gerais	1/800	R\$ 5.426,46	6,7831
Total			6,7831

ÁREA EXTERNA			
Produtividade Mínima Diária (m ²)			1800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x1800)		
Aux. De Serv. Gerais	1/1800	R\$ 5.426,46	3,0147
Total			3,0147

ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA						
Produtividade Mínima Diária (m ²)						300
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\$)	(4) x (5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	1/(30x300)	.16	1/188,76			-
Aux. De Serv. Gerais	1/300	16	1/188,76	2,83E-04	R\$ 5.426,46	1,5332
TOTAL						1,5332

TIPO DE AREA	Valor máximo por m ² :	ÁREA em M ²	Subtotal:	Postos:	Total:
ÁREA INTERNA	R\$ 6,7831	6480	R\$ 22.350,31	1	R\$ 43.954,49
ÁREA EXTERNA	R\$ 3,0147	3150	R\$ 8.320,57	1	R\$ 9.496,31



Pregão Presencial SRP 039/2023

ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA	R\$ 1,5332	810	R\$ 827,65	1	R\$ 1.241,89
Total Mensal:					R\$ 54.692,69
Total para 12 meses:					R\$ 656.312,28

4.3.1.O valor estimado para contratação dos serviços de limpeza é de: R\$ 54.692,69 Mensal, e R\$ 656.312,28 anual.

4.5. Os valores apresentados na proposta não poderão exceder ao valor máximo por m² estimado do item 4.1 e seus subitens.

4.6. O ANEXO I apresenta as características das áreas totais internas e externas da Fundação Mario Peixoto e seus Espaços Sociais, bem como as áreas de esquadrias, fachada e da área jardinada e demais informações pertinentes do presente termo.

4.7. Para delimitação das quantidades foram adotados documentos bases para melhor instrução considerando o caderno de logística federal de 2014 que orienta a contratação de serviços de limpeza, bem como o caderno técnico do Estado Do Rio De Janeiro com definição dos preços máximos e mínimos exequíveis de 2019.

4.8. Os quantitativos de mão de obra para os **serviços de jardinagem, zeladoria e encarregado (líder de turma)** a ser contratado e sua estimativa pela planilha de composição de custos são de 04 zeladores, 03 auxiliares de jardinagem e 1 encarregado (líder de turma).

4.9. Os quantitativos da força de trabalho foram estimados em razão da produtividade média de referência, arredondando-se para mais em razão das áreas com muitas divisões e com muitas salas que requerem quantidade maior de mão de obra, bem como ao grande fluxo de pessoas e a necessidade de limpeza constante dos locais, porém será utilizado sob demanda, de acordo com ata de registro de preços.

4.10. A jornada de trabalho para os serviços de limpeza e conservação será de 44 (quarenta e quatro horas semanais), com escala de horário de 7:12h às 17h, conforme as necessidades da Contratante.

4.11. Assim sendo, temos os seguintes quantitativos por posto de trabalho e carga horária semanal:

Itens	Postos de Trabalho	Qntd. De Mão de Obra	Escala:	Carga horária:	Jornada de Trabalho:
-------	--------------------	----------------------	---------	----------------	----------------------



Pregão Presencial SRP 039/2023

01	Auxiliar de Serviços Gerais	09	7:12h às 17h	8 horas e 48 minutos	44h
02	Encarregado – Líder de Turma	01	7:12h às 17h	8 horas e 48 minutos	44h
03	Auxiliar de Jardinagem	03	7:12h às 17h	8 horas e 48 minutos	44h
05	Zelador	04	7:12h às 17h	8 horas e 48 minutos	44h

4.12. Os postos de limpeza, asseio e conservação e zeladoria serão na sede da Fundação Mario Peixoto e seus Espaços Sociais, conforme ANEXO I.

4.13. O valor global estimado para contratação, de zeladoria, auxiliar de jardinagem e encarregado (líder de turma) é de:

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	Nº DE TRABALHADORES	Preço homem-mês:	Total mensal:
1	AUXILIAR DE JARDINAGEM	03	R\$ 5.102,33	R\$ 15.307,00
2	ENCARREGADO	01	R\$ 5.294,04	R\$ 5.294,04
3	ZELADOR	04	R\$ 5.100,56	R\$ 20.402,24
Total				R\$ 41.003,28

4.14. O valor total estimado para os serviços de limpeza e zeladoria, em soma dos totais do subitem 4.3.1 e 4.13, é de:

ITEM	Descrição dos Serviços	Valor Mensal dos Serviços:
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES)	R\$ 95.695,97

- Valor anual (12 meses): R\$ 1.148.351,64 (Um Milhão Cento e Quarenta e Oito Mil Trezentos e Cinquenta e Um Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

5. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PELA CONTRATADA

5.1. A Contratada ficará responsável por fornecer os equipamentos/insumos, produtos/materiais de limpeza e as ferramentas e utensílios, a serem utilizados na execução dos serviços, bem como os uniformes dos empregados que executarão o serviço objeto deste Termo de Referência.



Pregão Presencial SRP 039/2023

5.2. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e especificações informadas pela FMP, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e o padrão da FMP.

5.3. Para a execução dos serviços de limpeza, serão necessários todos os materiais e equipamentos relacionados, em seu quantitativo mínimo mensal no Anexo II (TR).

5.4. A quantidade e os materiais acima descritos são estimativos podendo ser necessário o fornecimento de outros materiais, bem como em quantidade superior ou inferior à acima mencionada, conforme a respectiva prestação dos serviços.

5.5. Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando sofrerem desgastes ou danos pelo uso.

5.6. Os referidos materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à apreciação da Presidência da FMP, o qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

5.7. Os equipamentos e materiais listados no Anexo II (TR) deverá compor o custo das propostas, conforme modelo do instrumento convocatório.

5.8. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue para o profissional contratado, antes do início dos serviços.

5.9. O uniforme deverá ser entregue ao funcionário, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

5.10. Cabe a contratada zelar pela manutenção da qualidade de apresentação dos uniformes de seus funcionários.

5.11. Os funcionários lotados para a prestação do serviço deverão comparecer devidamente uniformizados no local de trabalho.

5.12. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário e quantitativos que estão elencados no Anexo II (TR) e deverá obedecer às normativas estabelecida pela convenção coletiva da categoria profissional, quanto a forma de distribuição, periodicidade e qualidade.

6. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser executados por Auxiliares de



Pregão Presencial SRP 039/2023

Serviços Gerais, os quais deverão ser profissionais capacitados, que desenvolverão as tarefas a seguir:

6.2 ÁREAS INTERNAS:

6.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, e outros;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 02 (duas) vezes ao dia;
- f) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- h) varrer os pisos de cimento;
- i) limpar com saneantes domissanitários as louças sanitárias (incluindo seus acessórios), pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia;
- j) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) limpar as escadas e rampas de acesso com produtos adequados;
- m) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- n) retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração, e ao final do dia destinar todo o lixo recolhido para a coleta do serviço público de limpeza urbana;
- o) Limpar os corrimãos;
- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produtos adequados, os eletrodomésticos existentes nas localidades, como geladeiras, cafeteiras, etc.;
- d) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;
- h) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;



Pregão Presencial SRP 039/2023

- k) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l) retirar teias de aranha, traças e sujeiras dos tetos do complexo da FMP.
- m) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr e outros);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.4. Bimestralmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Lavação geral dos tapetes e carpetes da FMP, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos higienizador adequado a vapor tipo Vaporetto ou similar.
- b) Limpeza profunda e esmerada de todas as persianas da FMP.

6.2.5. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.
- c) Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas do imóvel da FMP, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em lei e regulamentação da matéria, utilizando-se a melhor técnica, produtos adequados, previamente aprovados pela Presidência da FMP.
- e) Após cada limpeza das caixas d'água e cisternas deverá ser apresentado o respectivo **Laudo de Potabilidade** da água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

6.3 ESQUADRIAS – Face Interna e Externa sem exposição de risco

6.3.1 Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Limpar as esquadrias na parte inferior (face interna/externa).
- b) remover resíduos dos vidros da fachada;
- c) lavar e enxugar os vidros da fachada manualmente aplicando produtos antiembaçantes, com exceção daquelas onde houver risco à integridade física do auxiliar de serviços gerais ou haja qualquer impedimento à execução desta tarefa, devendo o mesmo ser relatado à Presidência da FMP.

6.4 ÁREAS EXTERNAS

6.4.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela administração;



Pregão Presencial SRP 039/2023

f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros);
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b) varrer, juntar/recolher, acondicionar adequadamente e dar o destino a tudo o que foi cortado/podado/capinado/roçado/retirado da grama, árvores e plantas.

6.5. Os serviços de jardinagem deverão ser executados por Auxiliar de Jardinagem, são as tarefas a seguir:

6.6 ÁREAS JARDINADA

6.6.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Irrigação, manual ou automática, em especial na época da seca;
- b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada, rastejarem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.

6.6.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos.

6.6.3. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninha e poda;
- b) Corte de grama, quando necessário;
- c) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultante do corte;
- d) Limpeza geral: Limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capitações e qualquer outro tipo de detrito;
- e) Controle de espécies invasoras ou de pragas;
- f) Desinçamento dos gramados.

6.6.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Manutenção de cercas vivas;
- b) Poda e limitação de arbustos;
- c) Corte e recolhimento de galhos.

6.6.5. Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Adubação (mineral e orgânica).



Pregão Presencial SRP 039/2023

6.6.6. Semestralmente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Correção do solo, quantificação de carências e excessos que o solo apresente por meio de análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racional os insumos agrícolas;
- b) Coroar as árvores dos gramados, calçadas e estacionamento;
- c) O responsável técnico avaliará as medidas para controle de pragas e doenças, em caso de ataque e/ou infestação; a necessidade de replantio de grama; de adubação e de aplicação de produtos químicos, reportando ao fiscal do contrato para autorização.
- d) A adubação das áreas de grande extensão deverá ser feita com o uso de equipamento adequado, garantindo o espalhamento uniforme e quantitativamente correto dos adubos.
- e) Fazer a forração dos canteiros.
- f) Renovar canteiros com replantio, adubação e adição de terra fértil quando necessário.

6.7. Os serviços de zeladoria que deverão ser executados pelo Zelador, são as tarefas a seguir:

6.8 POSTO DE ZELADORIA

6.8.1 Diariamente, uma vez, quando não explicitado em sentido contrário:

- a) Inspeccionar as áreas de uso comum, tais como, corredores, escadas, pátio externo, etc.;
- b) Verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos;
- c) Verificar a necessidade de acender ou apagar as luminárias nos corredores, em salas vazias e nas garagens;
- d) Manter trancadas as portas dos ambientes, conforme orientação da administração;
- e) Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações;
- f) Comunicar à Presidência da FMP todas as irregularidades surgidas;
- g) Saber dialogar com os funcionários e com os demais empregados da FMP;
- h) Receber e distribuir correspondências;
- i) Zelar pelo sossego e pela observância da disciplina, interceder quando tiver barulho fora do horário permitido, relatar à Coordenação Geral da FMP as ocorrências.
- j) O zelador poderá cumprir algumas tarefas que também são próprias de porteiros, como o recebimento e a distribuição de correspondências, que são atividades eventuais, o que não configura desvio de função.

6.9. Da descrição das atividades por descrição da mão de obra, conforme descrição no link do item <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/home.jsf> e <http://consulta.mte.gov.br/empregador/cbo/procuracbo/conteudo/descricao.asp?gg=5&sg=5&qb=2&oc=15&>:

CBO	MÃO DE OBRA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
-----	-------------	--------------------



Pregão Presencial SRP 039/2023

5-52.15	Auxiliar de Serviços Gerais (trabalhadores de serviços gerais - serviços de conservação, manutenção e limpeza)	<p>Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da empresa; prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;</p> <p>combate as pragas, controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção da instalação, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, ampliação de rede de microcomputador, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar continuidade ao trabalho. Pode auxiliar na distribuição e orientação de pessoal e de empreiteiros, observando a programação diária e acompanhando os serviços de limpeza e conservação. Pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas. Pode executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos distribuindo-o sempre que necessário. Pode efetuar serviços na rua, em bancos, visando atender às solicitações feitas pelos seus</p>
---------	--	--



Pregão Presencial SRP 039/2023

		superiores.
6-39.90	Auxiliar de Jardinagem (outros trabalhadores agrícolas especializados não-classificados sob outras epígrafes)	Incluem-se aqui os trabalhadores agrícolas especializados não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que executam tarefas inerentes à irrigação das terras; os que se especializam no plantio e trato de árvores para ornamentação urbana; os que executam tarefas relacionadas com a obtenção de sementes para agricultura; os que se dedicam à poda de vegetais; os que efetuam o balizamento de áreas para o plantio ou para a construção de canais para irrigação; os que trabalham na embalagem de mudas; os que fazem relação e embalagem de colheitas agrícolas; os que fazem adubação; os que se dedicam ao entaipamento.
5-51.20	Zelador	Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos moradores; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações. Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do porteiro de edifício (5-51.25).



Pregão Presencial SRP 039/2023

6.10. Os CBO's pesquisados são aproximados à especificação dos serviços, definidos pelo MTE, e referem-se apenas para balizamento do tipo de atividade por empregado, para melhor entendimento da CONTRATADA quanto aos tipos de serviços a executar.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Para critérios e práticas sustentáveis foram estabelecidos mecanismos de acordo com o Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da versão Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008. Tais mecanismos de implementação da sustentabilidade estimulam e favorecem, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes.

7.2. A contratada deve programar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

7.3. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprirem a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.

7.4. É obrigação de a contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

7.5. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

7.6. É obrigação de a contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

7.7. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

7.8. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.



Pregão Presencial SRP 039/2023

7.9. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

7.10. É obrigação de contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

7.11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

7.12. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

7.13. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

7.14. É obrigação da contratada, respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7.15. A licitante deverá apresentar, em fase credencial licitatória, de forma apartada termo de responsabilidade sustentável empresarial e ambiental, a fim de afirmar seu compromisso e obrigações, quanto aptidão da licitante para desempenho das atividades, objeto desta licitação.

7.16. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

7.17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

7.18. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

7.19. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.



Pregão Presencial SRP 039/2023

7.20. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

7.21. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

7.22. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

7.23. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

7.24. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

7.25. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações

8. DA VISTORIA

8.1. As Licitantes poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, de 08h às 16h.

8.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços durante a contratação.

8.3. As licitantes deverão apresentar o modelo de atestado de visita técnica ou de conhecimento do local dos serviços ambos os modelos e demais orientações seguirão conforme o instrumento convocatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente



Pregão Presencial SRP 039/2023

designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Indicar o local onde os serviços serão executados.

9.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato.

9.5. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.8. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

9.9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

9.10. Disponibilizar instalações sanitárias, aos empregados da Contratada.

9.11. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

9.12. Disponibilizar, aos empregados da Contratada, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

9.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e desde que seja observado o limite da legislação trabalhista;

9.14. O pagamento do serviço adicional será efetuado de forma proporcional à jornada laborada.

9.15. É vedado à Administração ou aos seus empregados praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; e



Pregão Presencial SRP 039/2023

- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.16. Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos do Edital e seus Anexos e legislação vigente.

10.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como uniformes, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.3. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que a prestação do serviço seja realizada com perfeição.

10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na FMP, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7. Efetivar, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato, a instalação, no município de Mangaratiba/RJ, de, pelo menos, escritório de representação, nos termos do item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.8. Para a consecução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a Contratada deverá fornecer, além da mão de obra, os materiais listados no Anexo II (TR), a serem entregues d o primeiro ao quinto dia do mês de execução dos serviços, observadas as quantidades mínimas, de maneira que não prejudique a execução do objeto contratado:

- a) os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados novo;
- b) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- c) disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica; e
- d) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da FMP.

10.9. Indicar, quando da assinatura do Contrato, o seu representante (preposto), com endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da Contratada ou do escritório de representação, na cidade onde os serviços serão prestados.

10.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

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

10.12. Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes, semestralmente, para cada empregado que prestará o serviço nos locais com a jornada diária de 8 (oito) horas. Para os demais, será fornecido um conjunto de uniforme, semestralmente.

10.13. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas.

10.14. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue, impreterivelmente, antes do início dos serviços.



Pregão Presencial SRP 039/2023

- 10.15. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a FMP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega.
- 10.16. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 10.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografiarecente.
- 10.18. Fornecer aos executores dos serviços todos os equipamentos de segurança adequados, bem como as ferramentas e equipamentos que se fazem necessárias, e estritamente em conformidade com as normas que regem a atividade, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando da execução de limpeza que assim o exigir.
- 10.19. 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 objeto dos serviços.
- 10.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela FMP.
- 10.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 10.23. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da FMP.
- 10.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, informando a Presidência da FMP, todas as ocorrências relevantes.
- 10.25. Contratar seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 10.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e com tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 10.27. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.28. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da FMP.



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.29. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.31. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar mensalmente a Presidência da FMP, junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a FMP.

10.33. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração



Pregão Presencial SRP 039/2023

Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da FMP, sendo que, em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a FMP, analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.35. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recurso/redução de desperdícios/menor poluição ambiental, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza, asseio e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
- d) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e de água;
- e) utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- f) treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- g) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- i) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

10.36. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

10.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da FMP e/ou de terceiros.

10.38. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da FMP, o empregado a seu serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, devendo estas ocorrerem mediante prévia comunicação a Presidência da FMP, de acordo com os interesses do serviço.

10.39. Relatar a Presidência da FMP qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços.



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.40. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FMP.

10.41. Ressarcir a FMP dos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes.

10.42. Em não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a FMP poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

10.43. Manter o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados rigorosamente em dia.

10.44. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.45. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

- a) Deverá ser seguida rotina pré-determinada junto a FMP, buscando averiguar a correta execução do serviço, informando as não conformidades encontradas e as medidas adotadas para mitigá-las.
- b) Todos os custos provenientes do deslocamento, estadia e alimentação quando da realização das visitas periódicas às unidades descentralizadas serão de responsabilidade da Contratada.

10.46. Responsabilizar-se por seus empregados, em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.

10.47. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando da execução dos serviços objeto do Contrato.

10.48. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos



Pregão Presencial SRP 039/2023

incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.49. Comunicar, junto a FMP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

10.50. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela FMP, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados -CAGED, nos termos da Lei nº 4.923, de 1965).

10.51. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.52. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender a eventuais acréscimos solicitados pela FMP, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho na unidade.

10.53. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

10.54. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FMP, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

10.55. Comunicar junto a FMP, toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações, onde houver prestação dos serviços.

10.56. À Contratada cabe ainda assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FMP;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências dessa espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução dos serviços constantes neste contrato, ainda que acontecido em dependência da FMP;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e d) encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.57. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FMP, nem pode onerar o objeto do Contrato.

10.58. São expressamente vedadas à Contratada:

- a) a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da FMP, ativo ou aposentado



Pregão Presencial SRP 039/2023

há menos de 05 (cinco) anos; e

b) a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da FMP.

10.59. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.60. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação.

10.61. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, sem prévio consentimento por escrito da FMP.

11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, foi definido modelo padrão que afere a qualidade dos serviços prestados mensalmente pela contratada.

11.2. A Fundação Mario Peixoto deverá preencher mensalmente a AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme Anexo III (TR) deste Termo de Referência.

11.3. A Contratada deverá atentar para as condições pormenorizadas na avaliação e ficará sujeita a aplicações de penalidades e sanções administrativas, conforme a Lei n°8.666/93.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços a ser emitido pela FMP, nos termos abaixo, juntamente com toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.1.2. O recebimento provisório será realizado pela FMP, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, para o recebimento definitivo.

12.2. A Comissão de fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada considerando as sanções e tabelas descritas no item 25 deste TR, registrando em relatório a ser encaminhado a autoridade competente.

12.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



Pregão Presencial SRP 039/2023

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização atestar a última e/ou única medição de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas na avaliação de execução dos serviços, conforme Anexo III (TR).

12.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, a Comissão de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada a Comissão de fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- b) emitir Relatório Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato
- d) dimensionado pela Comissão de fiscalização, com base na avaliação de execução dos serviços, ou instrumento substituto.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade de prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, mediante apresentação de **no mínimo 01 (um) atestado**.

14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES/PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/MEMÓRIA DE CÁLCULO

14.1. A proposta de preços deverá contemplar o valor global, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, em especial o valor dos tributos, fretes, tarifas, obrigações trabalhistas, encargos sociais e demais despesas decorrentes da execução.

- a) A Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser elaborada levando em consideração os percentuais de encargos sociais e reserva técnica, utilizando dados estatísticos do Estado do Rio de Janeiro.
- b) A planilha deverá obedecer ao disposto pela Instrução Normativa nº 05, de 2017 –SEGES/MPDG.



Pregão Presencial SRP 039/2023

14.2. A proposta deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, sob pena de desclassificação, tendo como parâmetro o preço máximo de referência estimado pela FMP.

14.3. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

14.4. A proposta de preço deverá conter:

- a) valor anual dos serviços, que corresponderá ao somatório do valor mensal dos serviços;
- b) planilhas, contendo a formação de custos unitários de cada profissional, com detalhamento de todos os elementos que influam no preço proposto, bem como a Memória de Cálculo.
- c) a indicação do Sindicato ao qual os profissionais estão vinculados, bem como, se for o caso, cópia da norma coletiva utilizada para elaboração da proposta.

14.5. No preço proposto, deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços (salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, vale transporte, auxílio- refeição, fornecimento de uniformes, equipamentos e outros benefícios exigidos por lei).

14.6. A Licitante deverá apresentar sua proposta de preços, obedecendo ao piso salarial fixado pelo(s) sindicato(s), acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que rege(m) a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(rão) o(s) serviço(s) e as respectivas datas bases e vigências, com a indicação do Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

14.7. Além da planilha de custos e formação de preços, a proposta deverá ser apresentada em resumo conforme modelo do ANEXO IV deste TR.

15. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, conforme o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e observado o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária, no prazo estabelecido no art. 30, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.212, de 1991, e alterações posteriores.

15.2. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente expressar os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da FMP;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3. A CONTRATANTE providenciará o pagamento dos Serviços pela contratada, no prazo



Pregão Presencial SRP 039/2023

máximo de 30 (Trinta) Dias, após a certificação da nota fiscal, com a devida verificação da situação fiscal da mesma perante o INSS, FGTS e CNDT, através de consultas de dados das certidões disponibilizadas por estes respectivos órgãos e outros no que couber.

15.4. A Contratada deverá informar, por escrito, a FMP, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as respectivas datas de vencimento e alterações posteriores, para cumprimento das obrigações, que não tenham sido indicadas em dissídio, acordo ou convenção coletiva, ou na legislação trabalhista, sendo que a definição das datas e respectivas alterações aqui referidas somente serão admitidas quando não contrariarem outras disposições definidas nos eventos citados.

15.5. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues a FMP, em data posterior à indicada no item 15.5. desta Cláusula, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando o prazo para pagamento após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FMP.

15.7. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá a FMP.

15.8. O pagamento será efetuado em moeda corrente, por meio de transferência bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicados pela Contratada, ou pagamento via cobrança por boleto bancário, pagável na rede de compensação nacional.

15.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou quando efetivado o pagamento do boleto no sistema financeiro.

15.10. O prazo para pagamento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela FMP, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

16. DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1. Para controle do pagamento das obrigações trabalhistas, será adotado o pagamento por Fato Gerador, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e, disciplinado nos moldes do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05/2017, adotando os seguintes procedimentos.

a) Serão objeto de pagamento mensal pela FMP à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº05/2017:

- a.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- a.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- a.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;



Pregão Presencial SRP 039/2023

a.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
a.5. Módulo 5: Insumos; e
a.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previstos na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela FMP à Contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

16.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas com os serviços de que trata o objeto deste instrumento está a cargo dos elementos orçamentários próprios, sendo a prestação de serviço executada toda ou parcialmente, de acordo com a demanda da ordem de serviço gerada pela FMP:

17.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando a FMP isenta de apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa uma vez que o serviço será executado sob demanda, gerando o empenho de acordo com a necessidade da execução do serviço.

18. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÕES:

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.



Pregão Presencial SRP 039/2023

18.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a FMP, conforme estabelece o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente for mais vantajoso para a FMP, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a FMP mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a FMP;
- e) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

18.4. A FMP não poderá prorrogar o Contrato, quando:

- a) a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado, Município ou da própria FMP, enquanto perdurarem os efeitos.

18.5. A prorrogação do Contrato será promovida mediante celebração de termo aditivo.

19. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

19.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

19.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;



Pregão Presencial SRP 039/2023

19.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou



Pregão Presencial SRP 039/2023

convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

19.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma



Pregão Presencial SRP 039/2023

de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

19.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

20.1. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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



Pregão Presencial SRP 039/2023

20.2.3. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.2.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.2.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

20.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 20.2.1 acima deverão ser apresentados.

20.4. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos.

20.5. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.6. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das



Pregão Presencial SRP 039/2023

obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.7. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.8. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.8.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

20.9. A fiscalização observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

20.10. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

20.14. A fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.16. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



Pregão Presencial SRP 039/2023

20.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratada.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Será objeto de subcontratação, até o limite de 20% do valor do contrato, os serviços semestrais relacionados a limpeza, conforme característica de metragem das áreas em anexo ao TR.

21.2. Os serviços especializados a cargo da empresa subcontratada serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

21.3. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor fixo do contrato.

21.4. As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes, com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

21.5. Deve ser apresentada ainda a documentação de regularidade fiscal da empresa subcontratada que também deverá constar ao longo da vigência do contrato, nos seus devidos termos, sob pena de rescisão.

21.6. O licitante vencedor, a quem for adjudicado o contrato, responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

21.8. A execução de serviços da subcontratada ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e do imóvel da FMP, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da Contratada.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou e) cometer fraude fiscal.



Pregão Presencial SRP 039/2023

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, sendo que, pós o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) **Multa de:** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento
- f) constante das tabelas 1 e 2, abaixo.
- g) **Multa de:** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- h) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FMP, pelo prazo de até dois anos;
- i) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Itaguaí, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- j) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 24.1. deste Termo de Referência.
- k) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a FMP pelos prejuízos causados.

22.3. As sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuado.

22.5. Caracterizará falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, o que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de multa correspondente à inexecução total do Contrato e da declaração de impedimento para licitar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

22.6. O retardamento da execução, previsto no item 25.1.2., estará configurado quando a Contratada:



Pregão Presencial SRP 039/2023

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após o primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

22.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

22.8. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da FMP, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. Caso a FMP determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



Pregão Presencial SRP 039/2023

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da

Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23.2. A fiscalização à CONTRATADA descrita neste termo não reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da FMP ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. Compõe este termo, de forma integral, os anexos listados abaixo:

- ANEXO I – Características das áreas da FMP, quantidade de postos de trabalhos e índices e valores limites;
- ANEXO II – Relação de equipamentos, materiais e uniformes;
- ANEXO V – Planilhas de formação de custo da mão de obra e valores limites por produtividade;
- ANEXO VI – Memória de cálculo demonstrativa.

Mangaratiba, 20 de Julho de 2023

Elaborado por:	Setor solicitante:	Visto por:



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO I

PLANILHA BALIZADORA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - VALOR DO MÁXIMO PARA O m²

ÁREA INTERNA			
Produtividade Mínima Diária (m ²)			800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x800)		
ASG	1/800	R\$ 5.426,46	6,7831
Total			6,7831

ÁREA EXTERNA			
Produtividade Mínima Diária (m ²)			1800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x1800)		
ASG	1/1800	R\$ 5.426,46	3,0147
Total			3,0147

ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA						
Produtividade Mínima Diária (m ²)						300
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4) x (5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1/(30x300)					
ASG	1/300	.16	1/188,76		R\$ 5.426,46	-
TOTAL						1,5332



Pregão Presencial SRP 039/2023

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE AREA	PREÇO UNIT. MENSAL	ÁREA M ²	SUBTOTAL	Posto:	Total
ÁREA INTERNA	6,7831	6.480	R\$ 43.954,49	1	R\$ 44.700,62
ÁREA EXTERNA	3,0147	3.150	R\$ 9.496,31	1	R\$ 8.320,57
ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA	1,5332	810	R\$ 827,65	1	R\$ 1.241,89
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA					R\$ 54.692,69
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 12 (DOZE) MESES					R\$ 656.312,28

A área correspondente ao m², está de acordo com as unidades da tabela abaixo, sendo correspondente aos Prédios da Fundação Mario Peixoto e Seus Espaço Sociais. Sendo Assim, 1 Posto corresponde aos 09 Equipamentos da FMP.

Item	Unidade	Endereço	TOTAL EM m ² (INTERNA)	TOTAL EM m ² (EXTERNA)	TOTAL EM m ² (ESQUADRIA)	TOTAL EM m ²
1	Centro Cultural Cary Cavalcanti	Rua Fagundes Varela, 146 – Centro, Mangaratiba/RJ	980	650	90	1720
2	Biblioteca Pública Municipal Ary Parreiras	R. Cel. Moreira da Silva, 232 - Centro, Mangaratiba/RJ	320	90	30	440
3	Museu Municipal de Mangaratiba	Rua Coronel Moreira da Silva, 173 – Centro, Mangaratiba/RJ	660	278	80	1018
4	CEFEC - Centro Cultural Odjaime de Holanda Ferreira	Avenida Santana, 80 – Itacuruçá – Mangaratiba	460	120	40	620
5	Centro Cultural Frei Afonso Jorge Braga	Avenida Nações Unidas. s/n– Muriqui, Mangaratiba/RJ	400	110	60	570
6	Casa de Cultura e Biblioteca Rachel de Queiroz	Avenida Waldomiro José Nogueira, Quadra: 09, Lote: 13 em Conceição de Jacaréi, Mangaratiba/RJ	750	180	70	1000
7	Clube Náutico dos Mangarás	Avenida Ver. Célio Lopes - Mangaratiba, RJ, 23860-000	540	195	40	775



Pregão Presencial SRP 039/2023

8	Pomar da Casa Branca	Estrada São João Marcos, S/N, Ruínas – Mangaratiba/RJ	1540	1310	330	3180
9	Antigo Lion	Avenida Beira Mar (atrás do cecap) - Vila Muriqui, Mangaratiba/RJ	830	217	70	1117
		Total por m ²	6480 m ²	3150 m ²	810 m ²	10440 m ²



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO II – EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

1.Materiais de Limpeza e Higiene					
Item	Nome	Preço Unitário Estimado:	Quantidade	Unidade	Total
1	Água Sanitária 05 litros	R\$ 11,05	432	Galões	R\$ 4.773,60
2	Álcool 70% 01 litro	R\$ 8,06	540	Litros	R\$ 4.352,40
3	Álcool 70% 05 litros	R\$ 11,78	324	Litros	R\$ 3.816,72
4	Aromatizador de Ambiente Spray Aerossol	R\$ 10,80	540	Unidades	R\$ 5.832,00
5	Balde Plástico 20 litros	R\$ 16,52	216	Unidades	R\$ 3.568,32
6	Desentupidor PIA	R\$ 8,90	216	Unidades	R\$ 1.922,40
7	Desentupidor WC	R\$ 8,90	216	Unidades	R\$ 1.922,40
8	Desinfetante 05 litros	R\$ 13,86	432	Litros	R\$ 5.987,52
9	Desinfetante PARA WC pastilha	R\$ 8,52	432	Unidades	R\$ 3.680,64
10	Detergente para piso 05 litros	R\$ 16,22	216	Galões	R\$ 3.503,52
11	Dispense papel toalha bobina	R\$ 27,50	10	Unidades	R\$ 275,00
12	Dispense papel higiênico bobina	R\$ 33,27	10	Unidades	R\$ 332,70
13	Dispense Álcool/Sab. Líquido	R\$ 23,79	18	Unidades	R\$ 428,22
14	Escova roupa nylon	R\$ 6,25	9	Unidades	R\$ 56,25
15	Escova sanitária com suporte	R\$ 6,50	20	Unidades	R\$ 130,00
16	Esfregão MOP UMIDO	R\$ 4,23	10	Unidades	R\$ 42,30
17	Esponja de aço (tipo Bombril)	R\$ 8,67	130	Pacotes	R\$ 1.127,10
18	Esponja dupla face	R\$ 2,28	130	Unidades	R\$ 296,40
19	Flanela	R\$ 3,01	100	Unidades	R\$ 301,00
20	Inseticida (500ml)	R\$ 11,86	100	Unidades	R\$ 1.186,00
21	Lustra móveis(200ml)	R\$ 3,30	100	Unidades	R\$ 330,00
22	Limpa vidros 500ml	R\$ 7,88	100	Litros	R\$ 788,00
23	Pá de lixo com Caixa acoplada	R\$ 5,57	15	Unidades	R\$ 83,55
24	Pano de chão	R\$ 2,97	150	Unidades	R\$ 445,50
25	Pulverizador manual de 500ml	R\$ 10,50	9	Unidades	R\$ 94,50
26	Papel Higiênico em bobina 300M	R\$ 13,13	216	Fardos	R\$ 2.836,08
27	Papel Higiênico	R\$ 10,39	216	Rolos	R\$ 2.244,24
28	Papel Toalha em bobina 50 M - PCT COM 8	R\$ 10,86	40	Rolos	R\$ 434,40
29	Rodo duplo para limpeza 40cm	R\$ 11,94	20	Unidades	R\$ 238,80
30	Rodo duplo para limpeza 60cm	R\$ 8,11	20	Unidades	R\$ 162,20
31	Rodo para janela/vidro	R\$ 4,89	10	Unidades	R\$ 48,90
32	Sabão em pó 1 kg	R\$ 4,72	150	Quilogramas	R\$ 708,00
33	Sabonete líquido 05 lt	R\$ 16,13	90	Galões	R\$ 1.451,70



Pregão Presencial SRP 039/2023

34	Saco de lixo 40 litros	R\$ 11,09	200	Pacotes	R\$ 2.218,00
35	Saco de lixo 60 litros	R\$ 19,86	150	Pacotes	R\$ 2.979,00
36	Saco de lixo 100litros	R\$ 18,16	100	Pacotes	R\$ 1.816,00
37	Saco de lixo 200litros	R\$ 11,34	100	Pacotes	R\$ 1.134,00
38	Sapólio líquido cremoso	R\$ 6,76	100	Unidades	R\$ 676,00
39	Sapólio em pó	R\$ 3,89	100	Unidades	R\$ 389,00
40	Vassoura de nylon 40cm	R\$ 15,43	20	Unidades	R\$ 308,60
41	Vassoura de nylon 60cm	R\$ 20,37	20	Unidades	R\$ 407,40
42	Vassoura piaçava	R\$ 11,53	20	Unidades	R\$ 230,60
43	Vassoura vasculho de teto	R\$ 18,48	5	Unidades	R\$ 92,40
44	Vassoura gari	R\$ 10,51	10	Unidades	R\$ 105,10
45	Papel Higiênico Dupla Face 30mts	R\$ 1,41	100	Unidades	R\$ 141,00
Valor Global:					R\$ 63.897,46

2. Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual	Total Unitário	Total Anual
JARDINAGEM					
1	TESOURA PODA PARA CORTAR GRAMA	UNIDADE	4	R\$ 34,31	R\$ 137,26
2	REGADOR DE 10 LT	UNIDADE	4	R\$ 13,84	R\$ 55,36
3	CORTADOR DE GRAMA ELETRICO	UNIDADE	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
4	ENXADA LARGA 2,5 CABO DE MADEIRA	UNIDADE	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
5	PÁ DE BICO COM CABO DE MADEIRA 71CM	UNIDADE	4	R\$ 30,00	R\$ 120,00
6	CARRINHO DE MÃO 45 LT	UNIDADE	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
7	ANCINHO COM CABO DE MADEIRA 16 DENTES	UNIDADE	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
8	ALICATE DE ENXERTIA	UNIDADE	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
9	SACHO	UNIDADE	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
10	LUVA DE JARDINAGEM	UNIDADE	50	R\$ 32,00	R\$1.600,00
Total:				R\$	3.012,62

UNIFORMES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QTD ANUAL POR EMPREGADO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL (C=AxB)
1	CALÇA UNISSEX BRIM	Calça; Material BRIM; Modelo UNISSEX; COM 3 BOLSOS; Cor cinza; Sob Medida; Com Elástico	4	R\$ 56,95	R\$ 227,80



Pregão Presencial SRP 039/2023

		e Cordão na cintura, sem fecho.			
2	CAMISA UNIFORME	Material: Malha Pv; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Careca; Cor: Cinza; Tamanho: Variado; Tipo Uso: Uniforme; Características Adicionais: Sem Bolso , Logotipo; Tipo Camisa: Lisa	4	R\$ 53,43	R\$ 213,72
3	BOTINA SEGURANÇA	Material: Couro; Modelo: Com Elástico Nas Laterais; Material Sola: Borracha; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015. PAR	2	R\$ 36,25	R\$ 72,50
4	MEIA CANO MÉDIO	Material: Algodão, Poliamida E Elastodieno; Cor: Branca; Tipo: Esportiva; Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Cano Médio; Quantidade PAR	6	R\$ 22,76	R\$ 136,56
5	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO	Material: Pvc; Aplicação: Identificação De Funcionários; Comprimento: 54 MM; Largura: 85 MM; Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha; Tipo Impressão: Frente/Verso	1	R\$ 2,39	R\$ 2,39
Valor total (A)					R\$ 652,97
Durabilidade em meses (B)					12 meses
Valor mensal máximo por Auxiliar de Serviços Gerais (C=A/B)					R\$ 54,41

AUXILIAR DE JARDINAGEM					
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QTD ANUAL POR EMPREGADO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL (C=AxB)
1	CALÇA UNISSEX BRIM	Calça; Material BRIM; Modelo UNISSEX; COM 3 BOLSOS; Cor cinza; Sob Medida; Com Elástico e Cordão na cintura, sem fecho.	4	R\$ 56,95	R\$ 227,80



Pregão Presencial SRP 039/2023

2	CAMISA UNIFORME	Material: Malha Pv; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Careca; Cor: Cinza; Tamanho: Variado; Tipo Uso: Uniforme; Características Adicionais: Sem Bolso, Logotipo; Tipo Camisa: Lisa	4	R\$ 53,43	R\$ 213,72
3	BOTINA SEGURANÇA	Material: Couro; Modelo: Com Elástico Nas Laterais; Material Sola: Borracha; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015. PAR	2	R\$ 36,25	R\$ 72,50
4	MEIA CANO MÉDIO	Material: Algodão, Poliamida E Elatodieno; Cor: Branca; Tipo: Esportiva; Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Cano Médio; Quantidade PAR	6	R\$ 22,76	R\$ 136,56
5	CHAPEU MASCULINO	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho	2	R\$ 31,77	R\$ 63,54
6	LUVA SEGURANÇA	Material: Vaqueta; Aplicação: Segurança E Proteção Individual. Características Adicionais: Duplo Reforço Com Punho Feito Em Raspa Espessura: 2 MM; Comprimento: 27 CM; Largura: 12,5 CM;	4	R\$ 18,41	R\$ 73,64
7	CAPA DE CHUVA	Material: Pvc; Tamanho Referência: Sob Medida; Cor: Amarela; Características Adicionais: Capuz, Botões Plástico Pressão, Com Solda Eletrônica	2	R\$ 25,45	R\$ 50,90
8	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO	Material: Pvc; Comprimento: 54 MM; Largura: 85 MM; Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha; Tipo Impressão: Frente/Verso	1	R\$ 2,39	R\$ 2,39
Valor total (A)					R\$ 841,05
Durabilidade em meses (B)					12
Valor máximo por Auxiliar de Jardinagem (C=A/B)					R\$ 70,09



Pregão Presencial SRP 039/2023

ZELADOR					
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME	QTD ANUAL POR EMPREGADO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL (C=AxB)
1	CALÇA UNISSEX BRIM	Calça; Material BRIM; Modelo UNISSEX; COM 3 BOLSOS; Cor cinza; Sob Medida; Com Elástico e Cordão na cintura, sem fecho.	4	R\$ 56,95	R\$ 227,80
2	CAMISA UNIFORME	Material: Malha Pv; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Careca; Cor: Cinza; Tamanho: Variado; Tipo Uso: Uniforme; Características Adicionais: Sem Bolso, Logotipo; Tipo Camisa: Lisa	4	R\$ 53,43	R\$ 213,72
3	BOTINA SEGURANÇA	Material: Couro; Modelo: Com Elástico Nas Laterais; Material Sola: Borracha; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Biqueira Em Polipropileno regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015. PAR	2	R\$ 36,25	R\$ 72,50
4	MEIA CANO MÉDIO	Material: Algodão, Poliamida E Elastodieno; Cor: Branca; Tipo: Esportiva; Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Cano Médio; Quantidade PAR	6	R\$ 22,76	R\$ 136,56
5	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO	Material: Pvc; Aplicação: Identificação De Funcionários; Comprimento: 54 MM; Largura: 85 MM; Características Adicionais: Protetor De Crachá Rígido/Jacaré/Regulador Bolinha; Tipo Impressão: Frente/Verso	1	R\$ 2,39	R\$ 2,39
Valor total (A)					R\$ 425,17
Durabilidade em meses (B)					12
Valor máximo por Zelador (C=A/B)					R\$ 35,43



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS										
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Processo nº: 112/2023									
2	Licitação nº: 84/2023									
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10	MEMORIA DE CALCULO									
11	Informe a Data de Apresentação da Proposta									
12	Informe o Município e UF									
13	Informe qual CCT Base e Ano									
14	Informe Nº de Mesas da Escusação Contratual de Acordo com o Termo de Referência									
15	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)									
16	Informe a Unidade de Medida de Acordo com o Termo de Referência									
17	Informe a Quantidade a Contratar de Acordo com o Termo de Referência									
18	Informe o Cargo a ser Prestado									
19	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
20	Informe a Unidade de medida									
21	Informe a Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)									
22	Informe o Cargo a ser Prestado									
23	MÃO-DE-OBRA									
24	MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL									
25	Informe a base para composição dos custos relativos a mão-de-obra									
26	Informe o Tipo de Serviço									
27	Informe o CBO da Ocupação									
28	Informe o Salário Normativo contido na CCT									
29	Informe a Categoria Profissional									
30	Informe a Data Base da Categoria									
31	MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
32	1 Composição da remuneração									
33	Valor (R\$)									
34	Salário Base									
35	Adicional de particularidade									
36	Adicional de insalubridade									
37	Adicional de hora extra no período									
38	Outros (especificar)									
39	TOTAL DA REMUNERAÇÃO									
40	Somar dos Itens A a G									
41	MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
42	2.1 - 13º salário (décimo terceiro) salário adicional de férias									
43	Valor (R\$)									
44	13º salário									
45	Férias e Adicional de Férias (art. 7º, III, "c") (Lei 4.500/2004 e Lei 4.500/2004)									
46	Benefícios do plano de saúde e adicional de férias (Decreto nº 3.045/99)									
47	TOTAL									
48	Somar dos Itens A a C									



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	
48	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
50	2.2.1 - GPS, FGTS e outras contribuições									
51	A	INSS (Lei nº 8.213/91)					20,00%	R\$ 295,00	Cálculo = Percentual Legal de 20% (Campo H50) x Total da Remuneração (Campo H38)	
52	B	Salário Educação (Lei nº 8.424, de 24 de dezembro de 1993)					2,50%	R\$ 35,75	Cálculo = Percentual Legal de 2,50% (Campo H51) x Total da Remuneração (Campo H38)	
53	C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT/FAP) (Decreto nº 3.048/99 - Regulamento da Previdência Social)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 42,00	Cálculo = Multiplicação das Faixas RAT x FAT - Valor que poderá ser no máximo de 3% (Campo H52) x Total da Remuneração (Campo H38)	
54	D	SEEG do DEB (Decreto-Lei 5.403/1965 (Sem. 9.053/1966 (Sem. 2))					1,00%	R\$ 12,50	Cálculo = Percentual Legal de 1,00% (Campo H53) x Total da Remuneração (Campo H38)	
55	E	SENU do SENAC (Decreto-Lei 4.080/1962 (Sem. 8.521/1963 (Sem. 2))					1,00%	R\$ 12,50	Cálculo = Percentual Legal de 1,00% (Campo H54) x Total da Remuneração (Campo H38)	
56	F	SEMPRE (Decreto nº 49.370 de 09 de outubro de 1999)					0,50%	R\$ 6,25	Cálculo = Percentual Legal de 0,50% (Campo H55) x Total da Remuneração (Campo H38)	
57	G	INCC (Decreto nº 49.370 de 09 de outubro de 1999)					0,50%	R\$ 6,25	Cálculo = Percentual Legal de 0,50% (Campo H56) x Total da Remuneração (Campo H38)	
58	H	FGTS (Lei. 10 de Lei 8.036/90)					8,00%	R\$ 114,50	Cálculo = Percentual Legal de 8,00% (Campo H58) x Total da Remuneração (Campo H38)	
59	TOTAL									
60									R\$ 328,24	Soma dos Itens A a H
61	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
62	2.3.1 - Benefícios Mensais e Diários									
63	A	Transporte (Lei n.º 7.419, de 30 de setembro de 1957)	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 30,00	Caso não seja previsto Assalto Transporte, marcar a opção "N" no Campo G63	
64	B	Aluguel de veículo	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 200,00	8% do Total da Remuneração - Campo G63	
65	C	Aluguel de veículo	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 415,00	Caso não seja previsto Assalto Alimentação/Refeição, marcar a opção "N" no Campo G65	
66	D	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 40,00	Valor o valor por funcionário no campo H66 se houver previsto na CCT	
67	E	Aluguel de veículo	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 40,00	Cálculo = Valor Diário de Café (Campo A66) * Dias (Campo H66)	
68	F	Aluguel de veículo	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 40,00	Cálculo = Valor Diário de Café (Campo A66) * Dias (Campo H66)	
69	G	Aluguel de veículo	SIMANAO	Valor	Diário	Descrção		R\$ 40,00	Cálculo = Valor Diário de Café (Campo A66) * Dias (Campo H66)	
70	TOTAL									
71									R\$ 965,20	Soma dos Itens A a E
72	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
73	2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
74	2.1 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários									
75	A	Encargos e Benefícios Mensais e Diários						R\$ 300,35	Soma do Total do Módulo 2.1 extralida do Campo H48	
76	B	Encargos e Benefícios Mensais e Diários						R\$ 525,24	Soma do Total do Módulo 2.2 extralida do Campo H58	
77	C	Encargos e Benefícios Mensais e Diários						R\$ 965,20	Soma do Total do Módulo 2.3 extralida do Campo H68	
78	TOTAL									
79									R\$ 1.871,82	Soma dos Itens 2.1 + 2.2 + 2.3
80	3 - Provisão para Rescisão									
81	MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO									
82	A	Provisão para Rescisão					0,33%	R\$ 119,17	Cálculo = Percentual de 1/12 (Campo H80) x Total da Remuneração (Campo H38)	
83	B	Provisão para Rescisão					0,07%	R\$ 9,53	Cálculo = Percentual de 0,5% a 0,42% do APT (Campo H81) x Total da Remuneração (Campo H38)	
84	C	Provisão para Rescisão					3,44%	R\$ 49,19	Cálculo = [1 + 12,2 + (17,3 + 12) * 0,08 + 0,4 + 0,9	
85	D	Provisão para Rescisão					1,94%	R\$ 27,74	Cálculo = ((17077)/12 = Percentual de 1,94% (Campo H83) x Total da Remuneração (Campo H38)	
86	E	Provisão para Rescisão					0,71%	R\$ 10,21	Remuneração (Campo H38)	
87	F	Provisão para Rescisão					0,06%	R\$ 0,89	Cálculo = 1,94%*95%*40%	
88	TOTAL									
89									R\$ 216,73	Soma dos Itens A a F



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K
90									
91									
92									
93	A.1	Substituição nas Ausências Legais							
94	A	Substituição na Cobertura das Férias (Art. 7º, inciso XVII, da CLT, Art. 129 a 130 da CLT.)	0,33%	R\$	119,17				Calculo = 112 x Salário
94	B	Substituição na Cobertura das férias por doença (Art. 121, inciso II, da CLT, Art. 129 da CLT.)	1,66%	R\$	23,74				Calculo = (5,9620/12x100=1,66%
95	C	Substituição na Cobertura das Ausências por paternidade (Art. 82 a 83 da CLT)	0,02%	R\$	0,30				Calculo = (1/27x0,0178
96	D	Substituição na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho (Art. 7º de Dec. 8012/06)	0,16%	R\$	2,12				Calculo = 11,11% x 28% x 90%
97	E	Substituição na Cobertura de Atualização Mensal (Art. 7º de Dec. 8012/06)	0,26%	R\$	4,19				Calculo= 1300/12
98	F	Substituição na Cobertura de Ausências Legais (Art. 7º, inciso III e IV)	0,26%	R\$	3,97				Soma das Bases A a F
99		TOTAL	2,46%	R\$	153,48				
100									
101	2	Substituição na Injúria							
102	A	Substituição no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$	-				
103		TOTAL		R\$	-				
104									
105	4	Encargos e Benefícios Sociais, Mensais e Diários							
106	A.1	Substituição nas Ausências Legais		R\$	153,49				Soma Total do Submódulo 4.1 entrada do Campo 109
106	A.2	Substituição na Injúria		R\$	-				Soma Total do Submódulo 4.2 entrada do Campo 1105
110		TOTAL		R\$	153,49				
111									
112	5	Insuamos Diversos							
113		VALOR (R\$)		R\$	54,41				Calculo = Conforme valor na planilha UNIFORMES
114	A	Uniformes (valor mensal por empregado)		R\$	54,41				Calculo = Se houver, calcular o valor total dividir pela quantidade de meses do contrato, utilizando uma memória de cálculo em outra planilha
115	B	Mensalidades (valor mensal por empregado)		R\$	591,54				Calculo = Se houver, calcular o valor total dividir pela quantidade de meses do contrato, utilizando uma memória de cálculo em outra planilha
116	C	Equipamentos (valor mensal por empregado)		R\$	-				Calculo = Se houver, calcular o valor total dividir pela quantidade de meses do contrato, utilizando uma memória de cálculo em outra planilha
117	D	Outros (Especificar)		R\$	-				Calculo = Se houver, calcular o valor total dividir pela quantidade de meses do contrato, utilizando uma memória de cálculo em outra planilha
118		TOTAL		R\$	646,08				
119									
120	6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
121	A	Custos Indiretos	3,00%	R\$	202,07				Calculo = % (Campo 1124) x Módulo 1 a 5 (Campo 1140)
122	B	Lucro	6,72%	R\$	252,03				Calculo = % (Campo 1125) x Módulo 1 a 5 (Campo 1140)
123	C	Tributos	1,65%	R\$	76,27				Calculo = % (Campo 1127) x Módulo 1 a 5 (Campo 1140) + Custos Indiretos (Campo 124) + Lucro (Campo 123)
124		TOTAL	7,66%	R\$	351,29				Calculo = % (Campo 1126) x Módulo 1 a 5 (Campo 1140) + Custos Indiretos (Campo 124) + Lucro (Campo 123)
125									
126									
127									
128		TOTAL	5,06%	R\$	231,11				Calculo = % (Campo 1129) x Módulo 1 a 5 (Campo 1140) + Custos Indiretos (Campo 124) + Lucro (Campo 123)



Pregão Presencial SRP 039/2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
129										
130										
131										
132										
133										
134										
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS									
1	Processo nº: 9860/2023								
2	Licitação nº: 002023								
3									
4									
5									
6									
7									
8	MEMÓRIA DE CÁLCULO								
9	Informar a Data da Apresentação da Proposta								
10	Informar o Município e UF								
11	Informar qual CCT Base e Ano								
12	Informar nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência								
13									
14	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO								
15	1	Unidade de medida							
16	2	Quantidade total a comprar sem função de unidade de medida:	m²						
17	1	Cargo:	Auxiliar de Jardinagem						
18									
19	MÃO-DE-OBRA								
20									
21	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL								
22	Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra								
23	1	1	1	Limpieza e Conservação					
24	1	1	1	Informar o Tipo de Serviço					
25	2	1	1	Informar o CBO da Ocupação					
26	3	1	1	Informar o Salário Nominal contido no CCT					
27	4	1	1	Informar a Categoria Profissional					
28	5	1	1	Informar a Data Base da Categoria					
29	MÓDULO 51: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
30	1 Composição da remuneração								
31	A	Salário Base						RS	1.518,37
32	B	Adicional de produtividade	Sim/Não	N				RS	-
33	C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	20,00%			RS	-
34	D	Adicional noturno							
35	E	Hora extra adicional - de hora noturna reduzida							
36	F	Adicional de hora extra noturno							
37	G	Outros (inspecionar)							
38	TOTAL DA REMUNERAÇÃO								
39	RS 1.518,37								
40	MÓDULO 52: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, BENSAS E DIÁRIOS								
41	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicionais de férias								
42	A	13º salário e adicional de férias						RS	126,25
43	B	13º salário (art. 13º, VI, CF/88, Lei 1.024/1962 e 4.741/1965, Decreto 37.730/1957)						RS	9,23%
44	C	Férias e Adicional de Férias (art. 147, III, CF/88, Lei 1.209/1960, Lei 12.972/2014, art. 224)						RS	11,11%
45	D	13º salário (art. 13º, VI, CF/88, Lei 1.024/1962, art. 134, § 1º, Lei 12.972/2014)						RS	108,73
46	E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias (Decreto nº 3.048/99)						RS	7,16%
47	F	Regulamento da Previdência Social						RS	108,66
48	TOTAL								
49	RS 405,04								



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
47	Subitem 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições										
48	2.2.1 GPS, FGTS e outras contribuições										
50	A	INSS (Lei nº 8.212/91)							20,00%	R\$ 303,71	
51	B	Seguro Acidente de Trabalho (RAT/ATAP) (Decreto nº 3.046/99 - Regulamento da Previdência Social)							2,50%	R\$ 37,96	
52	C	Seguro Saúde (Lei nº 8.035/90)							3,00%	R\$ 45,26	
53	D	SESC (Lei nº 8.035/90)							1,50%	R\$ 22,78	
54	E	SENAI (Lei nº 8.035/90)							1,00%	R\$ 15,19	
55	F	SEBRAE (Lei nº 8.035/90)							0,50%	R\$ 9,09	
56	G	SEBRAE (Lei nº 8.035/90)							0,50%	R\$ 9,09	
57	H	FGTS (Lei nº 8.036/90)							8,00%	R\$ 127,60	
58	TOTAL										
59										36,50%	R\$ 558,83
60	Subitem 2.3 - Benefícios Mensais e Diários										
61	2.3.1 Benefícios Mensais e Diários										
62	A	Transporte (Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1957)	Valor	Parcelas	Das	Discrim.					
63	B	Auxílio-Alimentação (CCT)	R\$ 6,00	2	22	R\$ 31,11	R\$	266,26			
64	C	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)	SIGNAO	Valor	Das	Discrim.					
65	D	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)	SIGNAO	R\$ 21,00	22	R\$ 462,00	R\$	415,80			
66	E	Acidente-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula Vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)					R\$	-			
67	F	Acidente-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula Vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)					R\$	17,00			
68	G	Acidente-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula Vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)					R\$	-			
69	H	Acidente-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula Vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)					R\$	965,20			
70	TOTAL										
71										965,20	
72	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS										
73	2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários										
74	2.1 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários										
75	Somado Total do Módulo 2.1 extraída do Campo H46										
76	Somado Total do Módulo 2.2 extraída do Campo H58										
77	Somado Total do Módulo 2.3 extraída do Campo H69										
78	TOTAL										
79										5.833,08	
80	MÓDULO 02: PROVISÃO PARA RESCISÃO										
81	3 Provisão para Rescisão										
82	A Anos Previos Indenizados (Lei nº 487, de 1º de maio de 1967)										
83	B Incidência de FGTS sobre o Anos Previos Indenizados (Lei nº 15, de maio de 1966)										
84	C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Anos Previos Indenizados (Lei nº 13.932/2019)										
85	D Anos Previos Trabalhados (Lei nº 487, de 1º de maio de 1967)										
86	E Incidência das encargos do subitem 2.2 sobre o Anos Previos Trabalhados										
87	F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Anos Previos Trabalhados (Lei nº 13.932/2019)										
88	TOTAL										
89										236,15	



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
128									
129									
130	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO								
131	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)								
132	A	Módulo 1 - Contribuição de Remuneração						R\$	1.518,27
133	B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						R\$	1.917,24
134	C	Módulo 3 - Provento para rescisão						R\$	230,15
135	D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						R\$	193,00
136	E	Módulo 5 - Insumos Diversos						R\$	193,77
137		SUBTOTAL (A+B+C+D+E)						R\$	3.052,43
138	F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro						R\$	1.119,49
139		VALOR TOTAL POR EMPREGADO						R\$	5.171,92
140									
141									
142									
143									
144									
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
FAMÍLIA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS										
1	Processo nº: 9860/2023									
2	Licitação nº: 00/2023									
3										
4										
5										
6										
7	MEMÓRIA DE CÁLCULO									
8	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
9	A	Data de apresentação da proposta (dd/mm/aaaa)								
10	B	Município UF								
11	C	Ass. Acordo, Convênio ou Sentença Normativa em Direito Coletivo								
12	D	Nº de meses de execução contratual								
13										
14	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO									
15	1	Unidade de medida								
16	2	Quantidade total a contratar (sem função da unidade de medida)								
17	1	Cargo								
18										
19	MÃO-DE-OBRA									
20										
21	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
22	Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra									
23	1	Tipo de serviço								
24	2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)								
25	3	Salário Normativo de Categoria Profissional								
26	4	Categoria profissional								
27	5	Data base da categoria								
28										
29	MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
30	Composição da remuneração									
31	A	Salário base		Sim/Não		N		Valor (R\$)		1.430,00
32	B	Adicional de interinidade		Sim/Não		N		Valor (R\$)		-
33	C	Adicional de inatividade		Sim/Não		N		Valor (R\$)		26,00%
34	D	Adicional noturno		Sim/Não		N		Valor (R\$)		-
35	E	Hora extra adicional - (ou hora noturna reduzida)		Sim/Não		N		Valor (R\$)		-
36	F	Adicional de hora extra no leito		Sim/Não		N		Valor (R\$)		214,50
37	G	Gratificação (Cálculo: (Salário base) x CCT x 0,10/100(U))		Sim/Não		N		Valor (R\$)		1.430,00
38	TOTAL DA REMUNERAÇÃO									
39									3.084,50	
40	MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSUAIS E DIÁRIOS									
41	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicionais de férias									
42	2.1.13º salário e adicionais de férias		Sim/Não		N		Valor (R\$)		137,54	
43	Férias e Adicional de Férias (art. 7º, VII, CLT/60; Lei 4.000/1962; Decreto 17.107/1960)		Sim/Não		N		Valor (R\$)		8,33%	
44	F. de Decisão (130/00) art. 23 (R\$ 200,00) e F. de Decisão (130/00) art. 23 (R\$ 200,00)		Sim/Não		N		Valor (R\$)		11,11%	
45	Indicador do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias (Decreto nº 3.049/99 - Regulamento da Previdência Social)		Sim/Não		N		Valor (R\$)		7,16%	
46							TOTAL		437,44	



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
47	Subitem 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
48	2.2.1 GPS, FGTS e outras contribuições								
50	A	INSS (Lei nº 8.212/91)						20,00%	R\$ 328,90
51	B	Sistema Educação (Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996)						2,50%	R\$ 41,11
52	C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT/FAP) (Decreto nº 3.046/99 - Regulamento da Previdência Social)	RAT	3,0	FAT	1,0		3,00%	R\$ 49,34
53	D	SESC (Lei 9.405/1946 (Senac), 9.850/1946 (Senac))						1,50%	R\$ 24,07
54	E	SENAI (Decreto Lei 4.080/1942 (Senai), 6.521/1942 (Senac))						1,00%	R\$ 15,45
55	F	SEBRAE (Decreto nº 99.370 de 09 de outubro de 1999)						0,50%	R\$ 7,23
56	G	SEBRAE (Lei nº 9.472 de 9 de julho de 1997)						0,25%	R\$ 3,29
57	H	FGTS (Lei nº 15 de Lei 6.506/92)						8,00%	R\$ 131,56
58	TOTAL								
59	36,80% R\$ 655,18								
60	Subitem 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
61	2.3.1 Benefícios Mensais e Diários								
62	A	Transporte (Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1957)	Valor	Passagens	Diás	Desculpa			Valor (R\$)
63	B	Auxílio-Alimentação/Alimentação (CCT)	R\$ 6,00	2	22	R\$ 20,00			R\$ 266,20
64	C	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)	SIGNAO	Valor	Diás	Desculpa			R\$ 415,80
65	D	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)	SIGNAO	Valor	Diás	Desculpa			R\$ -
66	E	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)	SIGNAO	Valor	Diás	Desculpa			R\$ 17,00
67	F	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)	SIGNAO	Valor	Diás	Desculpa			R\$ -
68	G	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022PAJ)	SIGNAO	Valor	Diás	Desculpa			R\$ 955,20
69	TOTAL								
70	36,80% R\$ 655,18								
71	Subitem 2.3.2 - Encargos Mensais e Diários								
72	2.3.2.1 Encargos Mensais e Diários								
73	2.3.2.2 Encargos Mensais e Diários								
74	2.3.2.3 Encargos Mensais e Diários								
75	2.3.2.4 Encargos Mensais e Diários								
76	2.3.2.5 Encargos Mensais e Diários								
77	2.3.2.6 Encargos Mensais e Diários								
78	2.3.2.7 Encargos Mensais e Diários								
79	2.3.2.8 Encargos Mensais e Diários								
80	2.3.2.9 Encargos Mensais e Diários								
81	2.3.2.10 Encargos Mensais e Diários								
82	2.3.2.11 Encargos Mensais e Diários								
83	2.3.2.12 Encargos Mensais e Diários								
84	2.3.2.13 Encargos Mensais e Diários								
85	2.3.2.14 Encargos Mensais e Diários								
86	2.3.2.15 Encargos Mensais e Diários								
87	2.3.2.16 Encargos Mensais e Diários								
88	2.3.2.17 Encargos Mensais e Diários								
89	2.3.2.18 Encargos Mensais e Diários								
90	2.3.2.19 Encargos Mensais e Diários								
91	2.3.2.20 Encargos Mensais e Diários								
92	2.3.2.21 Encargos Mensais e Diários								
93	2.3.2.22 Encargos Mensais e Diários								
94	2.3.2.23 Encargos Mensais e Diários								
95	2.3.2.24 Encargos Mensais e Diários								
96	2.3.2.25 Encargos Mensais e Diários								
97	2.3.2.26 Encargos Mensais e Diários								
98	2.3.2.27 Encargos Mensais e Diários								
99	2.3.2.28 Encargos Mensais e Diários								
100	2.3.2.29 Encargos Mensais e Diários								
101	2.3.2.30 Encargos Mensais e Diários								
102	2.3.2.31 Encargos Mensais e Diários								
103	2.3.2.32 Encargos Mensais e Diários								
104	2.3.2.33 Encargos Mensais e Diários								
105	2.3.2.34 Encargos Mensais e Diários								
106	2.3.2.35 Encargos Mensais e Diários								
107	2.3.2.36 Encargos Mensais e Diários								
108	2.3.2.37 Encargos Mensais e Diários								
109	2.3.2.38 Encargos Mensais e Diários								
110	2.3.2.39 Encargos Mensais e Diários								
111	2.3.2.40 Encargos Mensais e Diários								
112	2.3.2.41 Encargos Mensais e Diários								
113	2.3.2.42 Encargos Mensais e Diários								
114	2.3.2.43 Encargos Mensais e Diários								
115	2.3.2.44 Encargos Mensais e Diários								
116	2.3.2.45 Encargos Mensais e Diários								
117	2.3.2.46 Encargos Mensais e Diários								
118	2.3.2.47 Encargos Mensais e Diários								
119	2.3.2.48 Encargos Mensais e Diários								
120	2.3.2.49 Encargos Mensais e Diários								
121	2.3.2.50 Encargos Mensais e Diários								
122	2.3.2.51 Encargos Mensais e Diários								
123	2.3.2.52 Encargos Mensais e Diários								
124	2.3.2.53 Encargos Mensais e Diários								
125	2.3.2.54 Encargos Mensais e Diários								
126	2.3.2.55 Encargos Mensais e Diários								
127	2.3.2.56 Encargos Mensais e Diários								
128	2.3.2.57 Encargos Mensais e Diários								
129	2.3.2.58 Encargos Mensais e Diários								
130	2.3.2.59 Encargos Mensais e Diários								
131	2.3.2.60 Encargos Mensais e Diários								
132	2.3.2.61 Encargos Mensais e Diários								
133	2.3.2.62 Encargos Mensais e Diários								
134	2.3.2.63 Encargos Mensais e Diários								
135	2.3.2.64 Encargos Mensais e Diários								
136	2.3.2.65 Encargos Mensais e Diários								
137	2.3.2.66 Encargos Mensais e Diários								
138	2.3.2.67 Encargos Mensais e Diários								
139	2.3.2.68 Encargos Mensais e Diários								
140	2.3.2.69 Encargos Mensais e Diários								
141	2.3.2.70 Encargos Mensais e Diários								
142	2.3.2.71 Encargos Mensais e Diários								
143	2.3.2.72 Encargos Mensais e Diários								
144	2.3.2.73 Encargos Mensais e Diários								
145	2.3.2.74 Encargos Mensais e Diários								
146	2.3.2.75 Encargos Mensais e Diários								
147	2.3.2.76 Encargos Mensais e Diários								
148	2.3.2.77 Encargos Mensais e Diários								
149	2.3.2.78 Encargos Mensais e Diários								
150	2.3.2.79 Encargos Mensais e Diários								
151	2.3.2.80 Encargos Mensais e Diários								
152	2.3.2.81 Encargos Mensais e Diários								
153	2.3.2.82 Encargos Mensais e Diários								
154	2.3.2.83 Encargos Mensais e Diários								
155	2.3.2.84 Encargos Mensais e Diários								
156	2.3.2.85 Encargos Mensais e Diários								
157	2.3.2.86 Encargos Mensais e Diários								
158	2.3.2.87 Encargos Mensais e Diários								
159	2.3.2.88 Encargos Mensais e Diários								
160	2.3.2.89 Encargos Mensais e Diários								
161	2.3.2.90 Encargos Mensais e Diários								
162	2.3.2.91 Encargos Mensais e Diários								
163	2.3.2.92 Encargos Mensais e Diários								
164	2.3.2.93 Encargos Mensais e Diários								
165	2.3.2.94 Encargos Mensais e Diários								
166	2.3.2.95 Encargos Mensais e Diários								
167	2.3.2.96 Encargos Mensais e Diários								
168	2.3.2.97 Encargos Mensais e Diários								
169	2.3.2.98 Encargos Mensais e Diários								
170	2.3.2.99 Encargos Mensais e Diários								
171	2.3.3 Encargos Mensais e Diários								
172	2.3.3.1 Encargos Mensais e Diários								
173	2.3.3.2 Encargos Mensais e Diários								
174	2.3.3.3 Encargos Mensais e Diários								
175	2.3.3.4 Encargos Mensais e Diários								
176	2.3.3.5 Encargos Mensais e Diários								
177	2.3.3.6 Encargos Mensais e Diários								
178	2.3.3.7 Encargos Mensais e Diários								
179	2.3.3.8 Encargos Mensais e Diários								
180	2.3.3.9 Encargos Mensais e Diários								
181	2.3.3.10 Encargos Mensais e Diários								
182	2.3.3.11 Encargos Mensais e Diários								
183	2.3.3.12 Encargos Mensais e Diários								
184	2.3.3.13 Encargos Mensais e Diários								
185	2.3.3.14 Encargos Mensais e Diários								
186	2.3.3.15 Encargos Mensais e Diários								
187	2.3.3.16 Encargos Mensais e Diários								
188	2.3.3.17 Encargos Mensais e Diários								
189	2.3.3.18 Encargos Mensais e Diários								
190	2.3.3.19 Encargos Mensais e Diários								
191	2.3.3.20 Encargos Mensais e Diários								
192	2.3.3.21 Encargos Mensais e Diários								
193	2.3.3.22 Encargos Mensais e Diários								
194	2.3.3.23 Encargos Mensais e Diários								
195	2.3.3.24 Encargos Mensais e Diários								
196	2.3.3.25 Encargos Mensais e Diários								
197	2.3.3.26 Encargos Mensais e Diários								
198	2.3.3.27 Encargos Mensais e Diários								
199	2.3.3.28 Encargos Mensais e Diários								
200	2.3.3.29 Encargos Mensais e Diários								
201	2.3.3.30 Encargos Mensais e Diários								
202	2.3.3.31 Encargos Mensais e Diários								
203	2.3.3.32 Encargos Mensais e Diários								
204	2.3.3.33 Encargos Mensais e Diários								
205	2.3.3.34 Encargos Mensais e Diários								
206	2.3.3.35 Encargos Mensais e Diários								
207	2.3.3.36 Encargos Mensais e Diários								
208	2.3.3.37 Encargos Mensais e Diários								
209	2.3.3.38 Encargos Mensais e Diários								
210	2.3.3.39 Encargos Mensais e Diários								
211	2.3.3.40 Encargos Mensais e Diários								
212	2.3.3.41 Encargos Mensais e Diários								
213	2.3.3.42 Encargos Mensais e Diários								
214	2.3.3.43 Encargos Mensais e Diários								
215	2.3.3.44 Encargos Mensais e Diários								
216	2.3.3.45 Encargos Mensais e Diários								
217	2.3.3.46 Encargos Mensais e Diários								
218	2.3.3.47 Encargos Mensais e Diários								
219	2.3.3.48 Encargos Mensais e Diários								
220	2.3.3.49 Encargos Mensais e Diários								
221	2.3.3.50 Encargos Mensais e Diários								
222	2.3.3.51 Encargos Mensais e Diários								
223	2.3.3.52 Encargos Mensais e Diários								
224	2.3.3.53 Encargos Mensais e Diários								
225	2.3.3.54 Encargos Mensais e Diários								
226	2.3.3.55 Encargos Mensais e Diários								
227	2.3.3.56 Encargos Mensais e Diários								
228	2.3.3.57 Encargos Mensais e Diários								
229	2.3.3.58 Encargos Mensais e Diários								
230	2.3.3.59 Encargos Mensais e Diários								
231	2.3.3.60 Encargos Mensais e Diários								
232	2.3.3.61 Encargos Mensais e Diários								
233	2.3.3.62 Encargos Mensais e Diários								
234	2.3.3.63 Encargos Mensais e Diários								
235	2.3.3.64 Encargos Mensais e Diários								
236	2.3.3.65 Encargos Mensais e Diários								
237	2.3.3.66 Encargos Mensais e Diários								
238	2.3.3.67 Encargos Mensais e Diários								
239	2.3.3.68 Encargos Mensais e Diários								
240	2.3.3.69 Encargos Mensais e Diários								
241	2.3.3.70 Encargos Mensais e Diários								
242	2.3.3.71 Encargos Mensais e Diários								
243	2.3.3.72 Encargos Mensais e Diários								
244	2.3.3.73 Encargos Mensais e Diários								
245	2.3.3.74 Encargos Mensais e Diários								
246	2.3.3.75 Encargos Mensais e Diários								
247	2.3.3.76 Encargos Mensais e Diários								
248	2.3.3.77 Encargos Mensais e Diários								
249	2.3.3.78 Encargos Mensais e Diários								
250	2.3.3.79 Encargos Mensais e Diários								
251	2.3.3.80 Encargos Mensais e Diários								
252	2.3.3.81 Encargos Mensais e Diários								
253	2.3.3.82 Encargos Mensais e Diários								
254	2.3.3.83 Encargos Mensais e Diários								
255	2.3.3.84 Encargos Mensais e Diários								
256	2.3.3.85 Encargos Mensais e Diários								
257	2.3.3.86 Encargos Mensais e Diários								
258	2.3.3.87 Encargos Mensais e Diários								
259	2.3.3.88 Encargos Mensais e Diários								
260	2.3.3.89 Encargos Mensais e Diários								
261	2.3.3.90 Encargos Mensais e Diários								
262	2.3.3.91 Encargos Mensais e Diários								
263	2.3.3.92 Encargos Mensais e Diários								
264	2.3.3.93 Encargos Mensais e Diários								
265	2.3.3.94 Encargos Mensais e Diários								
266	2.3.3.95 Encargos Mensais e Diários								
267	2.3.3.96 Encargos Mensais e Diários								
268	2.3.3.97 Encargos Mensais e Diários								
269	2.3.3.98 Encargos Mensais e Diários								
270	2.3.3.99 Encargos Mensais e Diários								
271	2.3.4 Encargos Mensais e Diários								
272	2.3.4.1 Encargos Mensais e Diários								
273	2.3.4.2 Encargos Mensais e Diários								
274	2.3.4.3 Encargos Mensais e Diários								
275	2.3.4.4 Encargos Mensais e Diários								
276	2.3.4.5 Encargos Mensais e Diários								
277	2.3.4.6 Encargos Mensais e Diários								
278	2.3.4.7 Encargos Mensais e Diários								
279	2.3.4.8 Encargos Mensais e Diários								
280	2.3.4.9 Encargos Mensais e Diários								
281	2.3.4.10 Encargos Mensais e Diários								
282	2.3.4.11 Encargos Mensais e Diários								
283	2.3.4.12 Encargos Mensais e Diários								
284	2.3.4.13 Encargos Mensais e Diários								
285	2.3.4.14 Encargos Mensais e Diários								
286	2.3.4.15 Encargos Mensais e Diários								
287	2.3.4.16 Encargos Mensais e Diários								
288	2.3.4.17 Encargos Mensais e Diários								
289	2.3.4.18 Encargos Mensais e Diários								
290	2.3.4.19 Encargos Mensais e Diários								
291	2.3.4.20 Encargos Mensais e Diários								
292	2.3.4.21 Encargos Mensais e Diários								
293	2.3.4.22 Encargos Mensais e Diários								
294	2.3.4.23 Encargos Mensais e Diários								
295	2.3.4.24 Encargos Mensais e Diários								
296									



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
99										
100										
101										
102										
103										
104										
105										
106										
107										
108										
109										
110										
111										
112										
113										
114										
115										
116										
117										
118										
119										
120										
121										
122										
123										
124										
125										
126										
127										



Pregão Presencial SRP 039/2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K
128										
129										
130										
131										
132										
133										
134										
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
131	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										
132	A	Modulo 1 - Contribuição de Remuneração								R\$	1.044,20
133	B	Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários								R\$	2.007,81
134	C	Modulo 3 - Provento para rescisão								R\$	249,24
135	D	Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente								R\$	176,51
136	E	Modulo 5 - Insumos Diversos								R\$	54,41
137		SUBTOTAL (A+B+C+D+E)								R\$	4.132,48
138	F	Modulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro								R\$	1.181,26
139		VALOR TOTAL POR EMPREGADO								R\$	5.313,74

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS											
143											
144											
145											
146											
147											
148											
149											
150											
151											
152											
153											
154											
155											



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS									
1	Processo nº: 9860/2023								
2	Licitação nº: 002023								
3									
4									
5									
6									
7	MEMÓRIA DE CÁLCULO								
8	Informar a Data da Apresentação da Proposta								
9	Informar o Município e UF								
10	Informar qual CCT Base e Ano								
11	Informar Nº de Meses da Execução Contratual de Acordo com o Termo de Referência								
12	12								
13									
14	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO								
15	1	Unidade de medida	m ²						
16	2	Quantidade total a comprar sem função de unidade de medida:	10440						
17	1	Cargo:	Zelador						
18									
19	MÃO-DE-OBRA								
20									
21	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL								
22	Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra								
23	1	1	1	Limpaca e Conservação					
24	1	1	1	Informar o Tipo de Serviço					
25	1	1	1	Informar o CBO da Ocupação					
26	1	1	1	Informar o Salário Nominal contido no CCT					
27	1	1	1	Informar a Categoria Profissional					
28	1	1	1	Informar a Data Base da Categoria					
29	MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
30	1 Composição da remuneração								
31	A	Salário Base						Valor (R\$)	1.394,24
32	B	Adicional de produtividade	Sim/Não	N				Valor (R\$)	-
33	C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	20,00%			Valor (R\$)	-
34	D	Adicional noturno						Valor (R\$)	-
35	E	hora extra adicional - de hora noturna reduzida						Valor (R\$)	-
36	F	Adicional de hora extra noturno						Valor (R\$)	-
37	G	Qualificação (Causada através de lei ou CCT nº 02/2022/2021)						Valor (R\$)	-
38	TOTAL DA REMUNERAÇÃO								
39	R\$ 1.394,24								
40	MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, BENSAS E DIÁRIOS								
41	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicionais de férias								
42	A	13º salário e adicional de férias						Valor (R\$)	132,05
43	A	13º salário (art. 13º, VII, CF/88, Lei 4.002/1962 e 4.141/1962, Decreto 37.120/1957)						Valor (R\$)	9,23%
44	B	Adicional de férias (art. 13º, VIII, CF/88, Lei 129 e 133 de 1974, art. 224)						Valor (R\$)	11,11%
45	B	Adicional de férias (art. 13º, VIII, CF/88, Lei 129 e 133 de 1974, art. 224)						Valor (R\$)	176,06
46	Submódulo 2.2 - 14º Salário, Férias e Adicional de Férias (Decreto nº 3.048/99								
47	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias (Decreto nº 3.048/99								
48	Regulamento da Previdência Social)								
49	TOTAL								
50	R\$ 427,49								



Pregão Presencial SRP 039/2023

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K
47	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
48	2.2.1 GPS, FGTS e outras contribuições								
50	A	INSS (Lei nº 8.212/91)						20,00%	R\$ 316,91
51	B	Sistema Educação (Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996)						2,50%	R\$ 39,81
52	C	Seguro Acidente de Trabalho (MAT/FAP) (Decreto nº 3.046/99 - Regulamento da Previdência Social)	RAT	3,0	PAT	1,0		3,00%	R\$ 47,24
53	D	SESC (Lei 9.403/1946 (Senac), 9.853/1946 (Senac))						1,50%	R\$ 23,77
54	E	SENAI (Decreto Lei 4.080/1942 (Senai), 6.521/1942 (Senac))						1,00%	R\$ 15,85
55	F	SEBRAE (Decreto nº 99.370 de 09 de outubro de 1999)						0,50%	R\$ 6,46
56	G	SEBRAE (Lei nº 9.472 de 9 de julho de 1997)						0,31%	R\$ 3,97
57	H	FGTS (Lei nº 15 de Lei 6.506/92)						8,00%	R\$ 126,76
58	TOTAL								
59									253,11
60	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
61	2.3.1 Benefícios Mensais e Diários								
62	A	Transporte (Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1957)	Valor	Passagens	Diás	Descrto			
63	B	Auxílio-Reclusão/Alimentação (CCT)	R\$ 6,00	2	22	R\$ 30,27	R\$	256,33	
64	C	Seguro de vida, invalidez e funeral (CCT)	Valor	Diás	Descrto				
65	D	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022RJ)	R\$ 21,00	22	R\$ 462,00	R\$	415,80		
66	E	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022RJ)	Valor	Diás	Descrto				
67	F	Auxílio-Saúde - Plano de Assistência Médica (Cláusula vigésima sexta, CCT nº 616/2022RJ)	R\$ 17,00			R\$	17,00		
68	TOTAL								
69									946,66
70	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
71	2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários								
75	Som do Total do Módulo 2.1 extraída do Campo H46								R\$ 421,60
76	Som do Total do Módulo 2.2 extraída do Campo 58								R\$ 263,11
77	Som do Total do Módulo 2.3 extraída do Campo H58								R\$ 946,66
78	Soma dos Itens 2.1 + 2.2 + 2.3								1.651,37
79	3 Provisão para Rescisão								
81	MÓDULO 02: PROVISÃO PARA RESCISÃO								
82	A	Anexo Prevto Indenizado (Lei nº 487, § 1º da CLT)						8,33%	R\$ 132,05
83	B	Incidente de FGTS sobre o Anexo Prevto Indenizado (Lei nº 15, de Lei 606/90)						0,67%	R\$ 10,96
84	C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Anexo Prevto Indenizado (Lei nº 13.932/2019)						3,44%	R\$ 54,51
85	D	Anexo Prevto Trabalhado (Lei nº 487, § 1º da CLT)						1,84%	R\$ 29,74
86	E	Incidente das encargos do submódulo 2.2 sobre o Anexo Prevto Trabalhado						0,71%	R\$ 11,31
87	F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Anexo Prevto Trabalhado (Lei nº 13.932/2019)						0,06%	R\$ 0,95
88	TOTAL								
89									246,15



Pregão Presencial SRP 039/2023

A		B		C		D		E		F		G		H		I		K	
100	100	MÓDULO 04- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE																	
101	101	Submódulo 4.1 - Ausências Legais																	
102	102	Submódulo 4.2 - Injúrias																	
103	103	Submódulo 4.3 - Injúrias																	
104	104	Submódulo 4.4 - Injúrias																	
105	105	Submódulo 4.5 - Ausências Legais																	
106	106	Submódulo 4.6 - Ausências Legais																	
107	107	Submódulo 4.7 - Ausências Legais																	
108	108	Submódulo 4.8 - Ausências Legais																	
109	109	Submódulo 4.9 - Ausências Legais																	
110	110	Submódulo 4.10 - Ausências Legais																	
111	111	Submódulo 4.11 - Ausências Legais																	
112	112	Submódulo 4.12 - Injúrias																	
113	113	Submódulo 4.13 - Injúrias																	
114	114	Submódulo 4.14 - Injúrias																	
115	115	Submódulo 4.15 - Injúrias																	
116	116	Submódulo 4.16 - Injúrias																	
117	117	Submódulo 4.17 - Injúrias																	
118	118	Submódulo 4.18 - Injúrias																	
119	119	Submódulo 4.19 - Injúrias																	
120	120	Submódulo 4.20 - Injúrias																	
121	121	Submódulo 4.21 - Injúrias																	
122	122	Submódulo 4.22 - Injúrias																	
123	123	Submódulo 4.23 - Injúrias																	
124	124	Submódulo 4.24 - Injúrias																	
125	125	Submódulo 4.25 - Injúrias																	
126	126	Submódulo 4.26 - Injúrias																	
127	127	Submódulo 4.27 - Injúrias																	
128	128	Submódulo 4.28 - Injúrias																	
129	129	Submódulo 4.29 - Injúrias																	
130	130	Submódulo 4.30 - Injúrias																	
131	131	Submódulo 4.31 - Injúrias																	
132	132	Submódulo 4.32 - Injúrias																	
133	133	Submódulo 4.33 - Injúrias																	
134	134	Submódulo 4.34 - Injúrias																	
135	135	Submódulo 4.35 - Injúrias																	
136	136	Submódulo 4.36 - Injúrias																	
137	137	Submódulo 4.37 - Injúrias																	
138	138	Submódulo 4.38 - Injúrias																	
139	139	Submódulo 4.39 - Injúrias																	
140	140	Submódulo 4.40 - Injúrias																	
141	141	Submódulo 4.41 - Injúrias																	
142	142	Submódulo 4.42 - Injúrias																	
143	143	Submódulo 4.43 - Injúrias																	
144	144	Submódulo 4.44 - Injúrias																	
145	145	Submódulo 4.45 - Injúrias																	
146	146	Submódulo 4.46 - Injúrias																	
147	147	Submódulo 4.47 - Injúrias																	
148	148	Submódulo 4.48 - Injúrias																	
149	149	Submódulo 4.49 - Injúrias																	
150	150	Submódulo 4.50 - Injúrias																	
151	151	Submódulo 4.51 - Injúrias																	
152	152	Submódulo 4.52 - Injúrias																	
153	153	Submódulo 4.53 - Injúrias																	
154	154	Submódulo 4.54 - Injúrias																	
155	155	Submódulo 4.55 - Injúrias																	
156	156	Submódulo 4.56 - Injúrias																	
157	157	Submódulo 4.57 - Injúrias																	
158	158	Submódulo 4.58 - Injúrias																	
159	159	Submódulo 4.59 - Injúrias																	
160	160	Submódulo 4.60 - Injúrias																	
161	161	Submódulo 4.61 - Injúrias																	
162	162	Submódulo 4.62 - Injúrias																	
163	163	Submódulo 4.63 - Injúrias																	
164	164	Submódulo 4.64 - Injúrias																	
165	165	Submódulo 4.65 - Injúrias																	
166	166	Submódulo 4.66 - Injúrias																	
167	167	Submódulo 4.67 - Injúrias																	
168	168	Submódulo 4.68 - Injúrias																	
169	169	Submódulo 4.69 - Injúrias																	
170	170	Submódulo 4.70 - Injúrias																	
171	171	Submódulo 4.71 - Injúrias																	
172	172	Submódulo 4.72 - Injúrias																	
173	173	Submódulo 4.73 - Injúrias																	
174	174	Submódulo 4.74 - Injúrias																	
175	175	Submódulo 4.75 - Injúrias																	
176	176	Submódulo 4.76 - Injúrias																	
177	177	Submódulo 4.77 - Injúrias																	
178	178	Submódulo 4.78 - Injúrias																	
179	179	Submódulo 4.79 - Injúrias																	
180	180	Submódulo 4.80 - Injúrias																	
181	181	Submódulo 4.81 - Injúrias																	
182	182	Submódulo 4.82 - Injúrias																	
183	183	Submódulo 4.83 - Injúrias																	
184	184	Submódulo 4.84 - Injúrias																	
185	185	Submódulo 4.85 - Injúrias																	
186	186	Submódulo 4.86 - Injúrias																	
187	187	Submódulo 4.87 - Injúrias																	
188	188	Submódulo 4.88 - Injúrias																	
189	189	Submódulo 4.89 - Injúrias																	
190	190	Submódulo 4.90 - Injúrias																	
191	191	Submódulo 4.91 - Injúrias																	
192	192	Submódulo 4.92 - Injúrias																	
193	193	Submódulo 4.93 - Injúrias																	
194	194	Submódulo 4.94 - Injúrias																	
195	195	Submódulo 4.95 - Injúrias																	
196	196	Submódulo 4.96 - Injúrias																	
197	197	Submódulo 4.97 - Injúrias																	
198	198	Submódulo 4.98 - Injúrias																	
199	199	Submódulo 4.99 - Injúrias																	
200	200	Submódulo 4.100 - Injúrias																	
201	201	Submódulo 4.101 - Injúrias																	
202	202	Submódulo 4.102 - Injúrias																	
203	203	Submódulo 4.103 - Injúrias																	
204	204	Submódulo 4.104 - Injúrias																	
205	205	Submódulo 4.105 - Injúrias																	
206	206	Submódulo 4.106 - Injúrias																	
207	207	Submódulo 4.107 - Injúrias																	
208	208	Submódulo 4.108 - Injúrias																	
209	209	Submódulo 4.109 - Injúrias																	
210	210	Submódulo 4.110 - Injúrias																	
211	211	Submódulo 4.111 - Injúrias																	
212	212	Submódulo 4.112 - Injúrias																	
213	213	Submódulo 4.113 - Injúrias																	
214	214	Submódulo 4.114 - Injúrias																	
215	215	Submódulo 4.115 - Injúrias																	
216	216	Submódulo 4.116 - Injúrias																	
217	217	Submódulo 4.117 - Injúrias																	
218	218	Submódulo 4.118 - Injúrias																	
219	219	Submódulo 4.119 - Injúrias																	
220	220	Submódulo 4.120 - Injúrias																	
221	221	Submódulo 4.121 - Injúrias																	
222	222	Submódulo 4.122 - Injúrias																	
223	223	Submódulo 4.123 - Injúrias																	
224	224	Submódulo 4.124 - Injúrias																	
225	225	Submódulo 4.125 - Injúrias																	
226	226	Submódulo 4.126 - Injúrias																	
227	227	Submódulo 4.127 - Injúrias																	
228	228	Submódulo 4.128 - Injúrias																	
229	229	Submódulo 4.129 - Injúrias																	
230	230	Submódulo 4.130 - Injúrias																	
231	231	Submódulo 4.131 - Injúrias																	
232	232	Submódulo 4.132 - Injúrias																	
233	233	Submódulo 4.133 - Injúrias																	
234	234	Submódulo 4.134 - Injúrias																	
235	235	Submódulo 4.135 - Injúrias																	
236	236	Submódulo 4.136 - Injúrias																	
237	237	Submódulo 4.137 - Injúrias																	
238	238	Submódulo 4.138 - Injúrias																	
239	239	Submódulo 4.139 - Injúrias																	
240	240	Submódulo 4.140 - Injúrias																	
241	241	Submódulo 4.141 - Injúrias																	
242	242	Submódulo 4.142 - Injúrias																	
243	243	Submódulo 4.143 - Injúrias																	
244	244	Submódulo 4.144 - Injúrias																	
245	245	Submódulo 4.145 - Injúrias																	
246	246	Submódulo 4.146 - Injúrias																	
247	247	Submódulo 4.147 - Injúrias																	
248	248	Submódulo 4.148 - Injúrias																	
249	249	Submódulo 4.149 - Injúrias																	
250	250	Submódulo 4.150 - Injúrias																	
251	251	Submódulo 4.151 - Injúrias																	
252	252	Submódulo 4.152 - Injúrias																	
253	253	Submódulo 4.153 - Injúrias																	
254	254	Submódulo 4.154 - Injúrias																	
255	255	Submódulo 4.155 - Injúrias																	
256	256	Submódulo 4.156 - Injúrias																	
257	257	Submódulo 4.157 - Injúrias																	
258	258	Submódulo 4.158 - Injúrias																	
259	259	Submódulo 4.159 - Injúrias																	
260	260	Submódulo 4.160 - Injúrias																	
261	261	Submódulo 4.161 - Injúrias																	
262	262	Submódulo 4.162 - Injúrias																	
263	263	Submódulo 4.163 - Injúrias																	
264	264	Submódulo 4.164 - Injúrias																	
265	265	Submódulo 4.165 - Injúrias																	
266	266	Submódulo 4.166 - Injúrias																	
267	267	Submódulo 4.167 - Injúrias																	
268	268	Submódulo 4.168 - Injúrias																	
269	269	Submódulo 4.169 - Injúrias																	
270	270	Submódulo 4.170 - Injúrias																	
271	271	Submódulo 4.171 - Injúrias																	
272	272	Submódulo 4.172 - Injúrias																	
273	273	Submódulo 4.173 - Injúrias																	
274	274	Submódulo 4.174 - Injúrias																	
275	275	Submódulo 4.175 - Injúrias																	
276	276	Submódulo 4.176 - Injúrias																	
277	277	Submódulo 4.177 - Injúrias																	
278	278	Submódulo 4.178 - Injúrias																	
279	279	Submódulo 4.179 - Injúrias																	
280	280	Submódulo 4.180 - Injúrias																	
281	281	Submódulo 4.181 - Injúrias																	
282	282	Submódulo 4.182 - Injúrias																	
283	283	Submódulo 4.183 - Injúrias																	
284	284	Submódulo 4.184 - Injúrias																	
285	285	Submódulo 4.185 - Injúrias																	
286	286	Submódulo 4.186 - Injúrias																	
287	287	Submódulo 4.187 - Injúrias																	
288	288	Submódulo 4.188 - Injúrias																	
289	289	Submódulo 4.189 - Injúrias																	
290	290	Submódulo 4.190 - Injúrias																	
291	291	Submódulo 4.191 - Injúrias																	
292	292	Submódulo 4.192 - Injúrias																	
293	293	Submódulo 4.193 - Injúrias																	
294	294	Submódulo 4.194 - Injúrias																	
295	295	Submódulo 4.195 - Injúrias																	
296	296	Submódulo 4.196 - Injúrias																	
297	297	Submódulo 4.197 - Injúrias																	
298	298	Submódulo 4.198 - Injúrias																	
299	299	Submódulo 4.199 - Injúrias																	
300	300	Submódulo 4.200 - Injúrias																	



Pregão Presencial SRP 039/2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K
128										
129										
130										
131										
132										
133										
134										
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO										
131	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)									Valor (R\$)
132	A) Módulo 1 - Contribuição de Remuneração									R\$ 1.594,24
133	B) Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									R\$ 1.951,25
134	C) Módulo 3 - Provento para rescisão									R\$ 240,15
135	D) Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente									R\$ 170,08
136	E) Módulo 5 - Insumos Diversos									R\$ 35,43
137	F) Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro									R\$ 3.881,48
138										R\$ 1.119,11
139										R\$ 5.100,28
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS										
143	Valor Proposto por Empregado (B)									
144	Valor Mensal dos Serviços									
145	Valor Mensal dos Serviços									
146	Valor Mensal dos Serviços									
147	Valor Mensal dos Serviços									
148	Valor Mensal dos Serviços									
149	Valor Mensal dos Serviços									
150	Valor Mensal dos Serviços									
151	Valor Mensal dos Serviços									
152	Valor Mensal dos Serviços									
153	Valor Mensal dos Serviços									
154	Valor Mensal dos Serviços									
155	Valor Mensal dos Serviços									

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA										
151	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
152	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
153	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
154	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									
155	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO VI – MEMORIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Da Planilha de Composição de Custos (bases: Caderno de Logística Rio de Janeiro e Manual do STJ).



Pregão Presencial SRP 039/2023

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE:

RJ000618/2022.

Composição da Remuneração:

- **Salário Base**
- **Gratificação de Função**
- **Adicional de Periculosidade**

SALÁRIO	
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57
Encarregado – Líder de	R\$ 1.430,00
Zelador	R\$ 1.584,54

O **Salário Base** vem previsto na cláusula terceira da CCT:

“CLÁUSULA TERCEIRA – PISO SALARIAL DA CATEGORIA

O piso salarial da categoria profissional, a partir de 1º de Março de 2022, será no valor de R\$ 1.430,00 (um mil, quatrocentos e trinta reais), sofrendo um reajuste no percentual de 9,91% (nove vírgula noventa e um por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:*

Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57
Encarregado – Líder de	R\$ 1.430,00
Zelador	R\$ 1.584,54

Cargos previstos na CCT para composição dos valores limites de limpeza e conservação.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO



Pregão Presencial SRP 039/2023

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de	Percentual	Valor
Encarregado – Líder de	1.430,00	15%	214,50

A **Gratificação de função** vem prevista na cláusula décima sexta da CCT:

“CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LÍDERES DE TURMA

Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.”

Cálculo gratificação de função:

Base de cálculo: Salário base.

Percentual previsto na CCT: 15%.

O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: **1.430,00 x 15% = 214,50**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	Salário Base	Gratificação de Função	Adicional de Periculosidade	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00			R\$ 1.430,00
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57			R\$ 1.518,57
Encarregado – Líder de Turma	R\$ 1.430,00	R\$ 214,50		R\$ 1.644,50
Zelador	R\$ 1.584,54			R\$ 1.584,54

Valor do Módulo 1 (Remuneração): soma dos adicionais devidos pelo empregador.

Total: Salário Base + Gratificação de Função

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

- **Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.**



Pregão Presencial SRP 039/2023

- **Submódulo 2.2 – Guia da Previdência Social – GPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.**
- **Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.**

SUBMÓDULO 2.1 –13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00	8,33%	119,17
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57	8,33%	126,55
Encarregado – Líder de Turma	R\$ 1.644,50	8,33%	137,04
Zelador	R\$ 1.584,54	8,33%	132,05

Conforme disposto no Decreto nº 57.155, de 03 de novembro de 1965:

“Art. 1º O pagamento da gratificação salarial, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as alterações constantes da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965, será efetuado pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base a remuneração devida nesse mês de acordo com o tempo de serviço do empregado no ano em curso. Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.”

Base de Cálculo: Total da remuneração do Módulo 1. Provisionamento

mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$. **Valor:** Base de Cálculo x

Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.430,00 x 8,33% = 119,17

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00	8,33%	119,17
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57	8,33%	126,55



Pregão Presencial SRP 039/2023

Encarregado – Líder de Turma	R\$ 1.644,50	8,33%	137,04
Zelador	R\$ 1.584,54	8,33%	132,05

Conforme disposto no art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho:

“Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.”

Base de Cálculo: Total da remuneração do Módulo 1. Provisionamento

mensal: 8,33% que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$. **Valor:** Base de Cálculo x

Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.430,00 x 8,33% = 119,17

Observações importantes:

1ª – A formação de preços deste caderno técnico, considera a vigência contratual de 12 meses, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993. Assim, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade, ao final do contrato de 12 meses, do pagamento das férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 129). Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica.

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00	33,33%	8,33%	39,72
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57	33,33%	8,33%	42,18
Encarregado – Líder de Turma	R\$ 1.644,50	33,33%	8,33%	45,68
Zelador	R\$ 1.584,54	33,33%	8,33%	44,01

Conforme disposto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal:

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: (...)

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o



Pregão Presencial SRP 039/2023

salário normal;”

Base de Cálculo: Total da remuneração do Módulo 1.

Alíquota do Adicional: 33,33 % que corresponde a $1 \div 3 = 33,3333$.

Provisionamento mensal: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Alíquota do Adicional x Provisionamento mensal.

Exemplo: $1.430,00 \times 33,33\% \times 8,33\% = 39,72$

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	119,17	119,17	39,72	278,06
Auxiliar de Jardinagem	126,55	126,55	42,18	295,28
Encarregado – Líder de Turma	137,04	137,04	45,68	319,76
Zelador	132,05	132,05	44,01	308,11

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Férias + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente a título de provisionamento).

Valor: $119,17 + 119,17 + 39,72 = 278,06$

SUBMÓDULO 2.2 –ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%



Pregão Presencial SRP 039/2023

GPS – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.708,06	28,80%	491,92
Auxiliar de Jardinagem	1.813,85	28,80%	522,39
Encarregado – Líder de Turma	1.964,26	28,80%	565,71
Zelador	1.892,65	28,80%	545,08

Base de Cálculo: Módulo 1 + (A+B) do Submódulo 2.1.

Percentual: Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de **28,80%**. Para efeito de cálculo, leva-se em consideração o SAT no percentual de **3,00%**.

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.708,06 x 28,80% = 491,92.**

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	1.708,06	8,00%	136,65
Auxiliar de Jardinagem	1.813,85	8,00%	145,11
Encarregado – Líder de Turma	1.964,26	8,00%	157,14
Zelador	1.892,65	8,00%	151,41

*Art. 15 da Lei nº 8.036, 11 de maio de 1990, abaixo:

*“Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a **8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior**, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965. (Vide Lei nº 13.189, de 2015)”*

Base de Cálculo: Módulo 1 + (A+B) do Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

Valor: incidência do FGTS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: **1.708,06 x 8% = 136,65**



Pregão Presencial SRP 039/2023

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	491,92	136,65	628,57
Auxiliar de Jardinagem	522,39	145,11	667,50
Encarregado – Líder de Turma	565,71	157,14	722,85
Zelador	545,08	151,41	696,49

Total do (C) do Submódulo 2.1 + Submódulo 2.2: GPS + FGTS (a ser pago mensalmente).

Valor: 491,92 + 136,65 = 628,57.

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTOS DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Auxiliar de Serviços Gerais	8,00	2	22	352,00
Auxiliar de Jardinagem	8,00	2	22	352,00
Encarregado – Líder de Turma	8,00	2	22	352,00
Zelador	8,00	2	22	352,00

Valor unitário: valor médio da tarifa intermunicipal de ônibus em Mangaratiba.

Vales por dia: quando não previstos na CCT, considera-se 02 (dois) vales transportes (ida e volta).

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Custo total: valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Exemplo: 8,00 x 2 vales x 22 dias = 352,00.

DESCONTO DE VALE TRANSPORTE



Pregão Presencial SRP 039/2023

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.430,00	6%	85,80
Auxiliar de Jardinagem	R\$ 1.518,57	6%	91,11
Encarregado – Líder de Turma	R\$ 1.430,00	6%	85,80
Zelador	R\$ 1.584,54	6%	95,07

* Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985:

“Art. 4º (...)

Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.”

Base de Cálculo: salário base.

Percentual: quando não previsto na CCT será de **6%**.

Desconto: calculado a partir da incidência de **6%** sobre o salário base.

Exemplo: Base de Cálculo x Percentual = Desconto → **1.430,00 x 6% = 85,80.**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	352,00	85,80	266,20
Auxiliar de Jardinagem	352,00	91,11	260,89
Encarregado – Líder de Turma	352,00	85,80	266,20
Zelador	352,00	95,07	256,93

Custo total: valor do vale transporte.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: **210,32 – 85,80 = 124,52.**

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO



Pregão Presencial SRP 039/2023

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	21,00	22	462,00
Auxiliar de Jardinagem	21,00	22	462,00
Encarregado – Líder de Turma	21,00	22	462,00
Zelador	21,00	22	462,00

Valor diário: previsto na cláusula vigésima terceira da CCT:

“CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

*As empresas ficam **obrigadas** a conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.”*

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Valor: Valor unitário x dias trabalhados.

Exemplo: **21,00 x 22 dias = 462,00.**

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Percentual	Desconto
Auxiliar de Serviços Gerais	462,00	10%	46,20
Auxiliar de Jardinagem	462,00	10%	46,20
Encarregado – Líder de Turma	462,00	10%	46,20
Zelador	462,00	10%	46,20

Desconto: previsto no parágrafo segundo da cláusula vigésima terceira da CCT.

“CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (...)

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as empresas terão o direito de descontarem dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (Dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.”*

Valor: Custo total x percentual.

Exemplo: **462,00 x 10% = 46,20.**

CUSTO EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO



Pregão Presencial SRP 039/2023

Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	462,00	46,20	415,80
Auxiliar de Jardinagem	462,00	46,20	415,80
Encarregado – Líder de Turma	462,00	46,20	415,80
Zelador	462,00	46,20	415,80

Custo total: valor do vale transporte.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: 462,00 – 46,20 = 415,80.

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	
Categoria	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	17,00
Auxiliar de Jardinagem	17,00
Encarregado – Líder de Turma	17,00
Zelador	17,00

O **Benefício Social Familiar** vem previsto no parágrafo segundo da cláusula vigésima nona da CCT:

“CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (...)

PARÁGRAFO SEGUNDO – *Para efetiva viabilidade financeira deste benefício e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, a título de contribuição, recolherão, obrigatoriamente, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando a partir de 10/04/2022, o valor total de R\$ 17,00 (dezesete reais) por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no site www.beneficiosocial.com.br, conforme decisão em Assembleia Geral Extraordinária. O custeio da contribuição do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.”*

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS



Pregão Presencial SRP 039/2023

Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício Social	Total
Auxiliar de Serviços Gerais	124,52	415,80	17,00	557,32
Auxiliar de Jardinagem	119,21	415,80	17,00	552,01
Encarregado – Líder de Turma	124,52	415,80	17,00	557,32
Zelador	115,25	415,80	17,00	548,05

* Somatório dos benefícios mensais e diários

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Para cálculo da provisão para rescisão do módulo 3, foi aplicado os percentuais discriminados no manual do STJ – Superior Tribunal de Justiça intitulado **“PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - Nas contratações de serviços que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva.”** Disponível em: <https://www.stj.ius.br/publicacaoinstitutional/index.php/MPMP/CFP/issue/view/1520/showToC>

“Ocorre o aviso prévio indenizado (API) quando o empregado é demitido sem prévio aviso ou quando o empregador determina o desligamento imediato, ou seja, não quer que aquele empregado trabalhe nem mais um dia sequer na empresa. Nessa hipótese, o empregado é demitido de imediato, sem trabalhar os 30 dias correspondentes ao aviso prévio sendo, ao invés, indenizado, mediante o pagamento do salário mensal correspondente (vide art. 487, § 1º da CLT).

• **ITEM A DO MÓDULO 3:**

O custo aqui estimado (item “A” do Módulo 3) refere-se à remuneração correspondente a essa indenização, acima mencionada, pois, para não haver descontinuidade na prestação dos serviços, a empresa deverá substituir, imediatamente, os empregados dispensados do cumprimento do aviso prévio. Embora a decisão de indenizar o aviso prévio, ao invés de concedê-lo, seja de arbítrio da empresa, existem casos em que é da conveniência da Administração que a demissão se dê de imediato, sem cumprimento de aviso prévio, como, por exemplo: segurança e vigilância; motorista de autoridades; terceirizados que têm acesso a sistemas informatizados com acesso a informações sigilosas etc.

O custo estimado desse item é realizado a partir da fórmula abaixo:

Cálculo = Percentual de 1/12 x Total da Remuneração

• **ITEM B DO MÓDULO 3:**



Pregão Presencial SRP 039/2023

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado pode ser extraída da interpretação do art. 15, da Lei 8.036/90, que determina a contribuição mensal, a cargo do empregador, para o FGTS, correspondente a 8% da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao trabalhador.

A incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado, embora não seja prevista expressamente nas normas citadas, é fora de dúvida. Trata-se de matéria pacificada na jurisprudência (Súmula nº 305 do TST).

No modelo de Planilha Analítica, faz-se o cálculo do custo mensal da incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado da seguinte maneira:

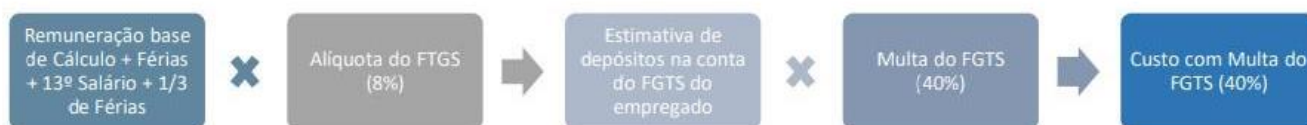
Cálculo = Percentual de 8% x 0,42% do APT x Total da Remuneração

- **ITEM C DO MÓDULO 3:**

Todo empregado dispensado, sem justa causa, tem direito de receber, na forma de indenização, valor correspondente a 40% sobre o saldo dos depósitos efetuados em sua conta vinculada ao FGTS (art. 18 da Lei 8.036/90). Trata-se de multa paga pela empresa mediante depósito no FGTS. Além disso, o empregador estava obrigado a arcar com a contribuição social no caso de dispensa sem justa causa, à alíquota de 10% sobre o montante de todos os depósitos devidos durante a vigência do contrato de trabalho.

Ocorre que, com o advento da Lei n. 13.932/2019, houve a extinção da cobrança da contribuição de 10% devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa: LEI Nº 13.932, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019 Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Logo, esse item corresponde ao valor da multa do FGTS indenizado (40%) que será provisionado mensalmente. Esse provisionamento terá por base a estimativa de depósitos efetuados na conta vinculada ao FGTS no transcorrer do contrato, com a aplicação da alíquota de 8% sobre a remuneração base de cálculo conforme figura abaixo:





Pregão Presencial SRP 039/2023

Para fins deste modelo, considera-se que cerca de 10% dos empregados pedem demissão, e, portanto, o custo da multa sobre o saldo do FGTS recai sobre os 90% remanescentes. Desta maneira, para fins do modelo do STJ, o custo estimado no modelo é:

$$\% \text{ Multa sobre FGTS} = \left[1 + \frac{2}{12} + \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12} \right) \right] \times 0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times 100 \therefore \% \text{ Multa sobre FGTS} \cong 3,44\%$$

Onde:

% Multa e CS sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado

l = Remuneração mensal

$\frac{2}{12}$ = Estimativa de 13º e férias sobre a remuneração

$\left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12} \right)$ = Estimativa de 1/3 de férias

0,08 = Alíquota do FGTS

0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS

0,9 = 90% dos funcionários remanescentes

• ITEM D DO MÓDULO 3:

Como já abordado no item 5.4.1.1, no mínimo 30 dias antes do término do contrato de trabalho o empregador – considerando que a iniciativa seja dele – notifica o empregado do término da relação. Ocorre o aviso prévio trabalhado quando o empregado continua trabalhando após o recebimento do aviso prévio.

Durante o período do aviso prévio, o trabalhador terá sua jornada de trabalho diária reduzida em 2 horas, sem prejuízo do salário. O empregado pode, contudo, optar por, ao invés de ter a redução diária da sua jornada, faltar ao serviço 7 dias corridos, sem prejuízo da remuneração.

O custo que aqui estimamos refere-se à remuneração relativa a esses períodos de redução da jornada ou de faltas, acima mencionados, pois, para não haver descontinuidade na prestação dos serviços, a empresa deverá pagar substitutos dos empregados em cumprimento de aviso prévio. Ou seja, O que se provisiona aqui não é o valor dos 30 (trinta) dias do aviso prévio porque este já está dentro da remuneração normal contida na Planilha Analítica, mas o valor do custo dos 7 (sete) dias que deverá ser coberto por outro empregado.

Considerando, hipoteticamente, que todos os empregados deverão ser demitidos ao término da execução, faz-se o cálculo do indicador do custo mensal da seguinte maneira durante os primeiros 12 meses de vigência do contrato:



Pregão Presencial SRP 039/2023

$$\% \text{ APT} = \left(\frac{7}{30} \right) \div 12 \times 100 \therefore \% \text{ APT} \cong 1,94\%$$

Onde:

% APT = Índice a ser aplicado sobre o total do Módulo 1 para estimativa mensal do custo com aviso prévio trabalhado

$\left(\frac{7}{30} \right)$ = proporção de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar durante o mês

12 = número de meses no ano

PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio.

Interessante destacar que a fórmula acima é a mesma recomendada nos **Acórdão TCU nº 3.006/2010 e nº1.094/2007**. Todavia, conforme o TCU, deve ser adotado somente no primeiro ano do contrato tendo em vista esse custo ser não renovável em função de haver somente uma demissão e uma indenização por empregado.

- **ITEM E DO MÓDULO 3:**

Por força do art. 15, c/c o art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 214, do Regulamento da Previdência Social, há incidência do FGTS e de encargos previdenciários – previstos no Submódulo 2.2 – sobre o aviso prévio trabalhado.

Faz-se o cálculo multiplicando-se o percentual de encargos pelo valor do aviso prévio trabalhado, da seguinte maneira:

$$\% \text{ Encargos sobre APT} = \% \text{ do Submódulo 2.2} \times \% \text{ Aviso Prévio Trabalhado}$$

No caso de o contrato ter vigência de 12 meses, os cálculos do modelo serão:

$$\% \text{ Encargos sobre APT} \cong 36,80\% \times 1,94\% \therefore \% \text{ Encargos sobre APT} \cong 0,72\%$$

MÓDULO 4 –CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A) Refere-se a remuneração do substituto do funcionário que estará em férias (1/12).



Pregão Presencial SRP 039/2023

A base de cálculo e o índice balizador da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado estão no quadro abaixo:

$$\% \text{ Multa e CS sobre FGTS} = \text{APT} \times 0,08 \times 0,4 \times 100$$

Onde:

% Multa e CS sobre FGTS = Índice que demonstra o custo estimado com a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio **Trabalhado**

I = Remuneração mensal

APT = Aviso Prévio Trabalhado disposto no item "D" do Módulo 3

0,08 = Alíquota do FGTS

0,4 = Alíquota da Multa sobre o saldo do FGTS

No caso de o contrato ter vigência de 12 meses, os cálculos do modelo serão:

$$\% \text{ Multa e CS sobre FGTS} = 0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 \therefore \% \text{ Multa e CS sobre FGTS} \cong 0,062\%$$

MÓDULO 4 –CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

A) Refere-se a remuneração do substituto do funcionário que estará em férias (1/12).

- **ITEM D DO MÓDULO 4.1:**

Este item, com a incidência do submódulo 4.1, será depositado em conta corrente vinculada, conforme Resolução CNJ 169/2013.

Cálculo = $1/12 \times \text{Total da Remuneração}$

B) Segundo dados estatísticos do IBGE, em média, cada trabalhador tem 5 (cinco) faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença e 1 falta legal por ano (Acórdão TCU 6771/2009-1ª Câmara).

Cálculo = $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$



Pregão Presencial SRP 039/2023

- **ITEM C DO SUBMÓDULO 4.1:**

Ausências Legais: Art. 82 e 473 da CLT. Acórdãos TCU nº 1.904/2007 e nº 1.753/2008 - Plenário

Todo trabalhador que tiver filho terá direito a afastar-se do trabalho por 5 dias, sem prejuízo da remuneração (art. 10, § 1º do ADCT, CF/88). A licença paternidade é de cinco dias corridos, sendo que a contagem deve começar a partir do primeiro dia útil após o nascimento do filho. É uma licença remunerada, na qual o trabalhador pode faltar sem implicações trabalhistas. Essa regra vale para casos de filhos biológicos e adotados.

Funcionários de empresas que fazem parte do Programa Empresa Cidadã têm o período de licença ampliado para 20 dias. Algumas categorias profissionais também conquistaram o direito ampliado a partir dos acordos de dissídios.

Assim, o contratado terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço ausente. Essa despesa é calculada por estimativa. Estima-se a probabilidade de ocorrência desse evento, no período de um ano, calculando-se o valor correspondente com base na remuneração do empregado.

Considerando uma estimativa de 1,5% dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias de licença por ano (IBGE), a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\% LP = (5 \div 30 \div 12) \times 0,015 \times 100 \therefore \% LP \cong 0,02\%$$

Onde:

%LP= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de licença paternidade. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

(1 ÷ 30 ÷ 12) = Estimativa de 1 (um) dia de ausência legal por ano.

0,015 = Esse índice pode variar. Em regra, utiliza-se 0,015 porque, de acordo com os dados do IBGE, 1,5% é a média de trabalhadores que são pais durante o ano.



Pregão Presencial SRP 039/2023

- **ITEM D DO MÓDULO 4.1:**

Acidente de trabalho: Art. 27 do Dec. 89312/84, Art. 131 da CLT e MP. 664/2014.

Todo trabalhador/segurado da Previdência Social tem direito a um benefício previdenciário, em caso de moléstia que o afaste do trabalho por mais de 16 dias, em virtude de acidentes no exercício da atividade profissional, ou doenças adquiridas ou desencadeadas pelo exercício do trabalho ou das condições em que este é realizado e com ele se relacione diretamente.

O benefício é o mesmo auxílio devido em caso de doença. Até o 15 dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa. Do 16º dia em diante, o trabalhador recebe o benefício previdenciário.

Na ocorrência do sinistro, o contratado terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço afastado. Essa despesa é calculada por estimativa. Preveem-se quantos dias, no período de um ano, esse evento poderá ocorrer, calcula-se o valor correspondente, com base na remuneração do empregado.

O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato.

Considerando uma estimativa de 1,78% dos empregados usufruindo 30 (trinta) dias de licença por ano, a estimativa do percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtida pelo cálculo abaixo:

$$\% LP = (1 \div 12) \times 0,0178 \times 100 \therefore \% LP \cong 0,07\%$$

Onde:

%LP= Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausências por acidente de trabalho. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

(1 ÷ 12) = Estimativa de 1 (uma) licença de 30 (trinta) dias por ano.

0,0178=Estimativa de empregados usufruindo a licença.

- **ITEM E DO SUBMÓDULO 4.1:**

Fundamento legal: Licença Maternidade: Art. 7º inc. XVIII, CF, Lei 8.213/91, art. 72 e Lei 11770/2008. Lei n. 13.527/2016. Art. 86 da IN RFB 971/2009.

A licença maternidade consiste em um direito constitucional garantido à mulher, especialmente à gestante. Durante a licença, o salário maternidade e a parcela do décimo terceiro salário correspondente ao período da licença é custeado pelo INSS (Art. 86 da IN RFB 971/2009). Cabe à empresa a provisão relativa a férias (1/12) e adicional de férias (1/3 x 1/12) e as contribuições previdenciárias sobre o período de licença, conforme entendimento do próprio STJ.

A remuneração do substituto, acrescida de todos os encargos, é justamente a remuneração da trabalhadora substituída no período (vide Módulo 1 e Submódulo 2.2). Portanto o custo do efetivo é apurado a partir da fórmula abaixo a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular (Módulo 1):



Pregão Presencial SRP 039/2023

$$\% \text{ CEF} = \left[\frac{1}{12} \times \left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12} \right) \right] \times 100 \therefore \% \text{ CEF} \cong 11,11\%$$

Onde:

% CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade

$\frac{1}{12}$ = provisão de férias

$\left(\frac{1}{3} \times \frac{1}{12} \right)$ = provisão mensal de 1/3 de férias

De posse do custo efetivo, deve-se estimar o custo a ser aportado mensalmente na Planilha Analítica. Isso é realizado com a seguinte fórmula:

$$\% \text{ CEST} = \% \text{ CEF} \times \text{N}^\circ \text{ de Ocorrências} \times \text{Rateio do Custo durante um ano}$$

Onde:

% CEST= Índice que demonstra o custo estimado de afastamento maternidade a ser aportado na Planilha Analítica. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).

% CEF= Índice que demonstra o custo efetivo de afastamento maternidade

Nº de Ocorrências= Número estimado de ocorrências

- **Número Estimado de Ocorrências:** Conforme Anuário Estatístico da RAIS⁷, elaborado pelo Ministério do Trabalho, as mulheres representaram cerca de 24% do total de empregos no Distrito Federal em 2018 (477.974 do total de 1.193.098). Já o Anuário Estatístico da Previdência Social⁸ dispõe que foi concedida a quantidade de 105.457 salários-maternidade no âmbito do Distrito Federal em 2018. Essa quantidade representa cerca de 22% do total de mulheres empregadas no Distrito Federal no mesmo período. Portanto, a estimativa de uma determinada empregada usufruir 6 (seis) meses de licença a cada ano de execução contratual é de

$$0,24 \times 0,22 \times 100 \cong 5,28\% \text{ de empregadas afastadas}$$

- **Rateio do Custo durante Vigência Contratual:** Divisão proporcional do custo de 6 (seis) meses de licença por ano (base do nº de ocorrências):

$$(6 \text{ meses de licença}) \div (12 \text{ meses}) \times 100 = 50\%$$

Com base nos dados acima, o custo estimado com licença maternidade (CEST) será assim obtido:

$$\% \text{ CEST} = 11,11\% \times 5,28\% \times 50\% \therefore \% \text{ CEST} \cong 0,29\%$$

- **ITEM F SUBMÓDULO 4.1:**

Fundamento legal: Acidente de trabalho: Art. 27 do Dec. 89312/84, Art. 131 da CLT e MP. 664/2014.

A lei (art. 473 da CLT) prevê hipóteses de faltas justificadas, vale dizer, situações em que o empregado poderá faltar ao serviço e não ter qualquer desconto na remuneração (por exemplo: doação de sangue, retirar título de eleitor, falecimento de cônjuge etc.)



Pregão Presencial SRP 039/2023

Ocorrendo isso durante a execução do nosso contrato, a empresa terá o custo de colocação de um substituto no lugar daquele prestador de serviço ausente. Essa despesa é calculada por estimativa. Preveem-se quantos dias, no período de um ano, esse evento poderá ocorrer, calcula-se o valor correspondente, com base na remuneração do empregado.

O contratado, em sua proposta, é quem dará a informação que retrata a sua realidade, que deverá ser observada durante toda a execução do contrato.

Considera-se, no modelo, uma estimativa de que cada empregado usufrua 1 (um) dia de licença por ano (IBGE). Portanto o percentual dessa rubrica a ser aplicada sobre a remuneração mensal do titular pode ser obtido pelo cálculo abaixo:

$$\% AL = (1 \div 30 \div 12) \times 100 \therefore \% AL \cong 0,28\%$$

Onde:

%AL = Índice que demonstra o custo estimado com a substituição na cobertura de ausência legal. Esse índice deverá ser aplicado sobre a remuneração mensal (Módulo 1).
(1 ÷ 30 ÷ 12) = Estimativa de 1 (um) dia de licença por ano

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Foi calculado o custo anual, dividido pelos meses de execução contratual.

- Para materiais o custo total foi de: R\$ 63.897,46
- Para os equipamentos: 3.012,62
- Para uniforme por mão de obra:
 - Auxiliar de Serviços Gerais: R\$ 54,41
 - Auxiliar de Jardinagem: R\$ 70,09
 - Encarregado: R\$ 54,41
 - Zelador: R\$ 35,43

O custo dos equipamentos foi computado na planilha de custos do auxiliar de jardinagem, sem divisão pelos meses, considerando que a aquisição é em parcela única e que os equipamentos são inerentes as atividades da mão de obra.

O custo anual de materiais foi dividido por 12 meses, e após, pelo número de funcionários: R\$ 63.897,46 / 12 = 5.324,79. Sendo um custo de R\$ 591,64 por funcionário.

MÓDULO 6 –CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL

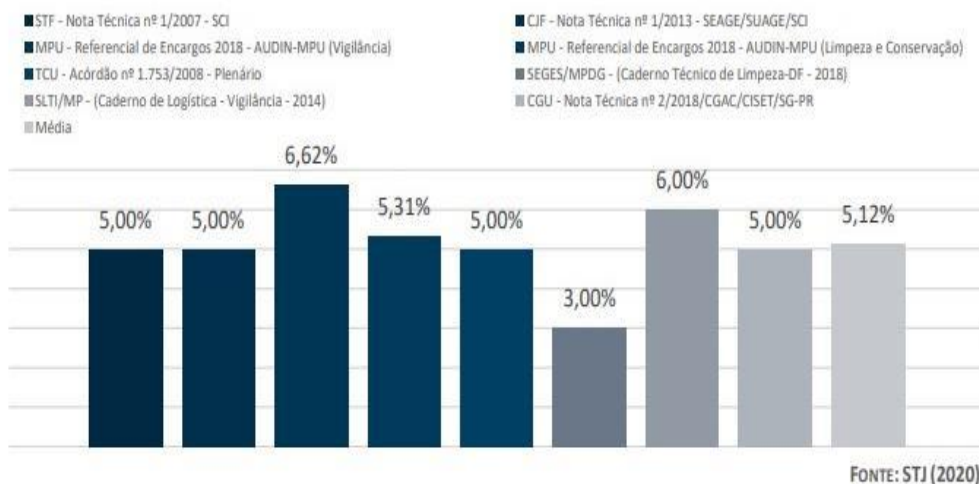


Pregão Presencial SRP 039/2023

• ITEM A DO MÓDULO 6:

Considerando o histórico de contratações do STJ, o presente modelo considera razoável o percentual máximo de **3,00% (três por cento) para alíquota de custos indiretos**. O citado percentual é compatível com diversos estudos técnicos empreendidos por órgãos públicos de referência:

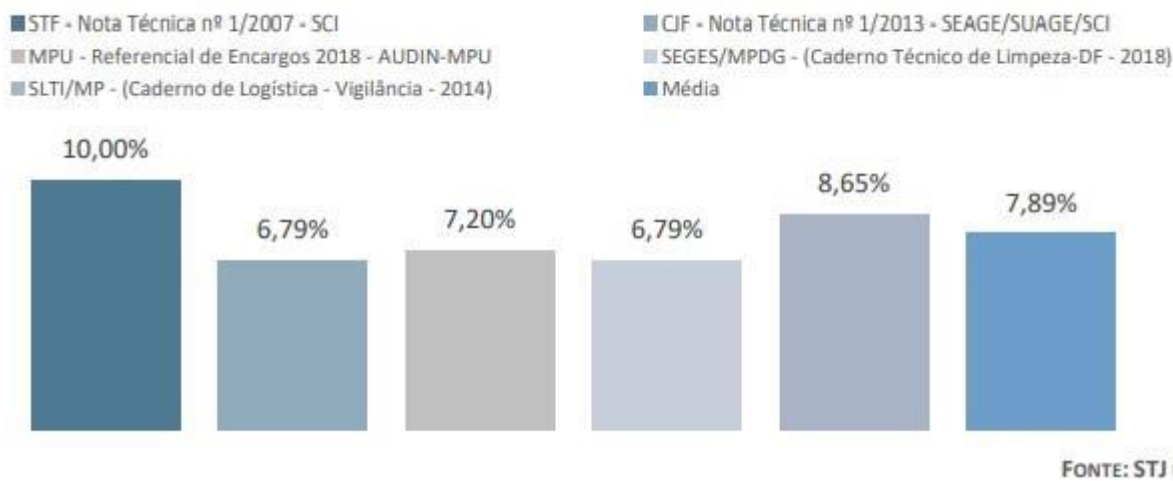
GRÁFICO 1 - PERCENTUAIS DE CUSTOS INDIRETOS ADOTADOS EM ÓRGÃOS PÚBLICOS BRASILEIROS



• ITEM B DO MÓDULO 6:

Para a definição dos percentuais de lucro, foi considerado o percentual de **6,79% do caderno técnico de limpeza de 2018** por ser considerado o mais específico para área da contratação.

PERCENTUAIS DE LUCRO UTILIZADO EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS





Pregão Presencial SRP 039/2023

- **ITEM C DO MÓDULO 6:**

TRIBUTOS - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E LIMPEZA: VALORES LIMITES

1. Tributos: são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem

diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

1.1 PIS - Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS segundo as regras vigentes as pessoas jurídicas de direito

privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade

das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação

contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002).

Alíquota: A alíquota do PIS é de 1,65% para Limpeza e 0,65% para Vigilância, conforme previsto

no artigo 2º da Lei nº 10.637/02.

1.2 COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela

pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Art.2º da Lei 10.833, de 29 de dezembro de 2003).

Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983: Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros,

estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de

vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.



Pregão Presencial SRP 039/2023

1.3 ISS - Imposto sobre Serviço

Alíquota: Na composição dos valores limites para os serviços de vigilância e limpeza foi adotada a

alíquota vigente na maior parte das capitais brasileiras, que é de 5%.

Ficando estabelecido o imposto no percentual de 1,65% PIS, 7,60% COFINS e 5% ISS conforme estabelecido com as Leis Vigentes.

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Jardinagem	Encarregado	Zelador:
Remuneração	R\$ 1.430,00	R\$ 1.518,57	R\$ 1.644,50	R\$ 1.584,54
Encargos e Benefícios	R\$ 1.871,82	R\$ 1.917,34	R\$ 2.007,81	R\$ 1.951,25
Rescisão	R\$ 216,73	R\$ 230,15	R\$ 249,24	R\$ 240,15
Reposição do Profissional Ausente	R\$ 153,49	R\$ 163,00	R\$ 176,51	R\$ 170,08
Insumos Diversos	R\$ 646,06	R\$ 153,77	R\$ 54,41	R\$ 35,43
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.108,36	R\$ 1.119,49	R\$ 1.161,56	R\$ 1.119,11
VALOR TOTAL	R\$ 5.426,46	R\$ 5.102,33	R\$ 5.294,04	R\$ 5.100,56

FORMAÇÃO DE CUSTO DO VALOR POR M²

ÁREA INTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do item 3.1 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA INTERNA			
		Produtividade Mínima Diária (m ²)	800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x800)		
ASG	1/800	R\$ 5.426,46	6,7831
		Total	6,7831



Pregão Presencial SRP 039/2023

Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 800^{*}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{800^{*}}$$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: ASG: 5.426,46

(3) Subtotal (R\$/M²):

Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **0,00125 x 5.426,46 = 6,78.**

ÁREA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do item 3.2 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA EXTERNA			
Produtividade Mínima Diária (m ²)			1800
MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1) x (2) SUBTOTAL
ENCARREGADO	1/(30x1800)		
ASG	1/1800	R\$ 5.426,46	3,0147
Total			3,0147

Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **1.800 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 1800^{*}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{1800^{*}}$$

(2) Preço Homem-Mês (R\$):

Encarregado: ASG: 5.426,46

(3) Subtotal (R\$/M²):



Pregão Presencial SRP 039/2023

Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **0,00055 x 5.426,46 = 3,0147.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal. Exemplo: **3,0147.**

ESQUADRIA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do item 3.3 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA						
Produtividade Mínima Diária (m ²)						300
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\$)	(4) x (5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	1/(30x300)	.16	1/188,76			-
ASG	1/300	16	1/188,76	2,83E-04	R\$ 5.426,46	1,53,32
TOTAL						1,5332

Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **300 m²**.

(1) Produtividade (1/M²):

$$\text{Encarregado: } \frac{1}{30^{**} \times 300^{*}}$$

$$\text{Servente: } \frac{1}{300^{*}}$$

(2) Frequência no mês (Horas):

16 horas***

(3) Jornada de trabalho no ms

$$\text{(Horas): } \frac{1}{188,76} = \mathbf{0,005298}$$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano:



Pregão Presencial SRP 039/2023

12 meses Número de dia

por mês: **30 dias** Número

de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **$30 \div 7 = 4,29$ semanas** Números de horas
semanais – jornada: **44 horas semanais** Número

de hora no mês **$4,29 \times 44 = 188,76$**

- (4) **Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:**
Produtividade x Frequência o mês x Jornada de Trabalho
Exemplo: **$0,0033 \times 16 \times 0,005298 = 0,00028256$**

- (5) **Preço Homem-Mês (R\$):**

Encarrega

do:

Servente:

5.426,46

- (6) **Subtotal (R\$/M²):**

Proporção de horas e Produtividade x Preço Homem-mês

Exemplo: **$0,00028256 \times 5.426,46 = 1,53$**

- (7) **TOTAL**

Somatório do

Subtotal.

Exemplo: **1,53**

TIPO DE AREA	(A) Valor máximo por m²:	(B) ÁREA em M²	(C) Subtotal:	(D) Postos:	(E) Total:
ÁREA INTERNA	R\$ 6,7831	6.480	R\$ 43.954,49	1	R\$ 43.954,49
ÁREA EXTERNA	R\$ 3,0147	3.150	R\$ 9.496,31	1	R\$ 9.496,31
ESQUADRIA EXTERNA - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO + FACE INTERNA	R\$ 1,5332	810	R\$ 1.241,89	1	R\$ 1.241,89
TOTAL MENSAL					R\$ 54.692,69
TOTAL PARA 12 MESES					R\$ 656.312,28

- As áreas em m² correspondem aos espaços da Fundação Mario Peixoto e Equipamentos sociais, totalizando 9 (nove) equipamentos, no Equivalente a 1 posto de trabalho. Conforme demonstrado ANEXO I.



Pregão Presencial SRP 039/2023

PESQUISA DE MERCADO

PROCESSO Nº 9860/2023 - OFÍCIO Nº 364/2023/FMP

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE	UN	MENOR VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	094.001 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO - SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (TRABALHADORES DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA) ESPECIFICAÇÃO: Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da empresa; prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; combate as pragas, controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento, ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção da instalação, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, ampliação de rede de microcomputador, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar continuidade ao trabalho. Pode auxiliar na distribuição e orientação de pessoal e de empreiteiros, observando a programação diária e acompanhando os serviços de limpeza e conservação. Pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas. Pode executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos distribuindo-o sempre que necessário. Pode efetuar serviços na rua, em bancos, visando atender às solicitações feitas pelos seus superiores.	1,0000	m²	R\$:54.692,69	R\$:54.692,69
0002	094.002	1,0000	Pessoa	R\$: 5.294,04	R\$: 5.294,04



Pregão Presencial SRP 039/2023

	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO - SERVIÇO ENCARREGADO – LÍDER DE TURMA ESPECIFICAÇÃO: Fazer a ponte de comunicação entre gestão e funcionários Servir como representante Tomar decisões Ajudar na solução de problemas sendo imparcial e racional; Ouvir reivindicações; Divulgar as novidades e decisões para a turma; Colaborar na adaptação do serviço e equipe UNIDADE DE MEDIDA: PESSOA				
0003	094.003 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO - SERVIÇO AUXILIAR DE JARDINAGEM (OUTROS TRABALHADORES AGRÍCOLAS ESPECIALIZADOS NÃO- CLASSIFICADOS SOB OUTRAS EPÍGRAFES) ESPECIFICAÇÃO: Incluem-se aqui os trabalhadores agrícolas especializados não-classificados nas anteriores epígrafes deste grupo de base, por exemplo, os que executam tarefas inerentes à irrigação das terras; os que se especializam no plantio e trato de árvores para ornamentação urbana; os que executam tarefas relacionadas com a obtenção de sementes para agricultura; os que se dedicam à poda de vegetais; os que efetuam o balizamento de áreas para o plantio ou para a construção de canais para irrigação; os que trabalham na embalagem de mudas; os que fazem relação e embalagem de colheitas agrícolas; os que fazem adubação; os que se dedicam ao entaipamento.	3,0000	Pessoa	R\$:5.102,33	R\$:15.307,00
0004	094.004 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO - SERVIÇO ZELADOR	4,0000	Pessoa	R\$:5.100,56	R\$:20.402,24



Pregão Presencial SRP 039/2023

ESPECIFICAÇÃO: Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; zela pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos moradores; encarrega-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações. Pode desempenhar algumas das tarefas próprias do porteiro de edifício.

TOTAL GERAL MENSAL

R\$:95.695,97

OBS.: INFORMO QUE O OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÁ LICITADO PELO MENOR VALOR GLOBAL MENSAL (TOTAL GERAL) CONFORME O MAPA DE PREÇOS ACIMA.



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT.: Sra. Pregoeira.

Prezada Senhora,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Presencial - SRP n.º 039/2023**, para Registro de Preços referente ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, apresento-lhe as Propostas para **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO** conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, nas seguintes condições:

- 1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

VALORES DA PROPOSTA

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	Valor Unitário	Valor Global	MARCA DO PRODUTO OFERTADO

Valor por extenso : R\$ _____

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente. Prazo de entrega conforme o Termo de Referência Anexo I do Edital.

3) **Informações Complementares:**

a) **Dados da Proponente:**



Pregão Presencial SRP 039/2023

I - Razão Social: _____;

II - CNPJ: _____ Insc. Est.: _____;

III - Insc. Municipal: _____;

IV - Endereço: _____;

V - Telefones: _____ Fax: _____;

VI - E-Mail: _____;

VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____;

VII - Conta-Corrente nº.: _____;

b) **Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: _____;

II - Nacionalidade: _____ Profissão: _____;

III - Estado Civil: _____ Identidade nº: _____;

IV - Órgão Exp.: _____ Data de Emissão: __/__/____; e

V - CPF: _____;

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

Nome: _____ CPF: _____

Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, pela presente **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo) portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial - SRP n.º 039/2023**, para Registro de Preços referente ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA.

Na qualidade de representante legal da empresa acima referida, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____

Cargo: _____



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial - SRP Nº 039/2023**, para Registro de Preços referente ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial - SRP n.º 039/2023**, para Registro de Preços ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES

Referência: Pregão Presencial – SRP Nº 039/2023.

.....,
inscrita no CNPJ n.º , por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de
Identidade n.º e do CPF n.º , **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.

- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.

- Garante o prazo de validade da presente declaração **por 60 (sessenta) dias** corridos a partir da data da apresentação da proposta.

- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.

- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ participante da licitação modalidade **Pregão Presencial - SRP Nº 039/2023**, para Registro de Preços referente ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU
ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A _____ empresa
_____, com
sede _____ na

_____,
C.N.P.J. nº _____, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº -
_____ e do CPF nº _____, participante da
licitação modalidade **Pregão Presencial - SRP Nº 039/2023**, referente ao **Processo Administrativo nº 9860/2023**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO** conforme especificações e condições constantes no **Termo de Referência, Anexo I deste Edital**, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado, inclusive as relativas ao Sistema de Registro de Preços.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) _____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Dados adicionais:

Tel.: _____

E-mail.: _____



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

Ofício: xxxx/2023

Rio de Janeiro, _____ de _____ 2023.

À
(nome da empresa adjudicatária)
(endereço completo)

Cidade/RJ
Estado

Assunto: AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (Caput do art. 62 e § 4º do mesmo art., da Lei Nº. 8.666/93).

Licitação na Modalidade de Pregão Presencial Para **Registro de Preços – SRP nº. 039/2023.**

Att.: Sr(a).

Prezado Senhor(a),

Com vista ao consignado o Edital do **Pregão Presencial - SRP nº. 039/2023**, juntamente com a Ata de Registro de Preços, realizado no dia ___/___/2023, na sede _____, AUTORIZAMOS o fornecimento do(s) produto(s), conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE	MARCA

DISPOSIÇÕES GERAIS:



Pregão Presencial SRP 039/2023

- Os produtos deverão ser entregues igualmente como consta no Edital e seus Anexos, indicando a marca, a especificação completa e o prazo de validade do(s) produto(s), devendo este constar na própria embalagem, obedecendo-se aos critérios editalícios;
- O pagamento será feito no prazo de até **30 (trinta)** dias a contar da data em que for atestado o fornecimento que não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da efetiva entrega do produto, **nos termos do subitem 19 do Edital e seus Anexos**;
- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
- Os pagamentos dos objetos desta licitação advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei n.º 8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da (o) _____, sito a _____ - MANGARATIBA – RJ. – CEP. 23.860-000, inscrito no CNPJ sob o nº. _____;
- Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;
- Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, CNDT e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade logo após a anuência da Autorização de Compra;
- A não entrega do(s) produto(s), perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
- O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) designado pela **Secretaria de _____**.

Nome do Requisitante
Função: _____ Matr.: _____

Nome: Secretário / Diretor / Responsável
Ciente e de Acordo



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI**

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF n _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MEI), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006 e 147/2014, 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.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 000/2023.

PROCESSO Nº 9860/2023, PP- SRP: 039/2023.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES), para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de novembro de 2021 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2023, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pela Ilm^ª. **Secretária Municipal de _____**, (Nome), (Nacionalidade), (Profissão), (Estado Civil), portadora da Cédula de identidade sob. O número ____-____-____ emitido pelo IFP/RJ, CPF/MF ____-____-____, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de _____**, e, de outro lado, a empresa _____ **Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº ____/0001-____, Inscrição Estadual nº. ____-____, Inscrição Municipal nº. ____-____, com sede a Rua _____ – Número (____), - (Bairro) – (Cidade de _____) - RJ, CEP.: ____-____, telefone (____) ____-____, endereço eletrônico: _____@gmail.com, neste ato, representada pela Senhora (Nome), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portadora da Cédula de Identidade nº ____-____-____, emitido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. ____-____-____, e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES



Pregão Presencial SRP 039/2023

VALORES DA PROPOSTA

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	Valor Unitário	Valor Global	MARCA DO PRODUTO OFERTADO

Valor por extenso : R\$ _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1 - Os produtos deverão ser entregues no endereço constante no Anexo I, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1 - O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto;
- b) Nome e endereço da empresa;
- c) Peso líquido;
- d) Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo para armazenamento e para transporte (embalagem secundária);

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

4.1 - O objeto da licitação será recebido pelo (a) servidor(a) responsável designado pela Secretaria Municipal de _____;

4.2 - Caberá ao servidor (a) responsável pré-falada, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja sendo entregue na forma e condições estabelecidas no edital, sob pena de responsabilidade funcional.

4.3 - A verificação das embalagens primária e secundária do(s) produto(s) recebido(s) é da competência indelegável da Comissão que deverá, a cada recebimento, certificar se atende às exigências constantes do Anexo I do presente edital.



Pregão Presencial SRP 039/2023

4.4. É, também, da inteira responsabilidade do servidor (a) responsável o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O Preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante da **Ata de Julgamento e do Histórico do Pregão**, que foi devidamente Homologado pela **Secretário Municipal de _____**.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra de equilíbrio econômico financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.4. Comprovada a redução de preços praticados no mercado, o Município de Mangaratiba, convocará a empresa vencedora, para negociação e redefinir os preços alterando assim a Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, através de crédito em conta-corrente ou cheque administrativo, mediante a apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência a entrega do objeto, acompanhada dos comprovantes de regularidade junto ao INSS e FGTS e Justiça Trabalhista. Os fiscais do contrato conferirão a execução em conformidade com o edital. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

6.2 - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do **IPCA pro rata die**, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do mês de atraso.

6.3 - Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (Lei federal n.º 10.406/02, art. 406). Entende-se por atraso o prazo que exceder a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, suspendendo-se a fluência do prazo se a fatura houver de ser retificada por erro da Contratada.

6.4 - **Da previsão de descontos por antecipação de pagamento** seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um



Pregão Presencial SRP 039/2023

desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

7.1 Os produtos serão requisitados conforme a necessidade da Secretaria.

7.2 Os dias de entrega serão fixados da seguinte maneira: De 2ª feira à 6ª feira, caso o dia pré-determinado seja feriado ou não haja expediente normal na repartição pública municipal, será considerado para entrega o 1º dia útil após a data, das 09 às 16hrs.

7.3 Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

7.4 O prazo para início do fornecimento é de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação efetuada pela CONTRATANTE, através da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue no máximo até 08 (oito) dias úteis.

7.5 A Contratada deverá realizar a entrega solicitada no local determinado portando uma Nota Fiscal de simples remessa que deverá conter 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) para a Secretaria, 01 (uma) para o fornecedor. Após a confirmação pelo fiscal do contrato da entrega de todos os produtos solicitados, as Notas Fiscais deverão ser assinadas e carimbadas pela Unidade recebedora.

7.6 As despesas com fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da CONTRATADA;

7.7 Todos os produtos deverão ser transportados em meios de transporte adequados.

7.8 Caso a empresa fornecedora não realize a entrega dos produtos em sua totalidade na data estipulada, o item remanescente não poderá ser entregue em data posterior, excetuada a hipótese de aceitação do respectivo Gestor da pasta e/ou fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A **Secretaria Municipal de** _____ do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.



Pregão Presencial SRP 039/2023

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES)**, para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital**, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal de _____**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal de _____** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;



Pregão Presencial SRP 039/2023

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela **Secretaria Municipal de _____**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a



Pregão Presencial SRP 039/2023

solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal nº 4595/2021 de 10 de novembro de 2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.



Pregão Presencial SRP 039/2023

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

(NOME DO GESTOR DA PASTA)

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____.

PELA EMPRESA:
NOME DA EMPRESA.

CNPJ sob o nº _____._____._____/0001- ____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF: _____



Pregão Presencial SRP 039/2023

Anexo XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial SRP nº 039/2023.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 039/2023**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 039/2023**, foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 039/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº 039/2023**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 039/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 039/2023**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 039/2023**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Mangaratiba antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



Pregão Presencial SRP 039/2023

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO OU CONHECIMENTO DO OBJETO

REF.: PP SRP N.º 039/2023.

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Presencial no SRP. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

(local e data)

(representante legal).

OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Pregão Presencial SRP 039/2023

Anexo XIV

MINUTA DE CONTRATO

Trata o presente da Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES), para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, como CONTRATANTE e o(a) _____ como CONTRATADA

O Município de Mangaratiba, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e neste ato representado pelo Ilmoº Secretário Municipal de _____, o _____, _____, doravante denominada CONTRATANTE e----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº-----neste ato representado por Sr-----brasileiro, xxxxx, _____, portador da cédula de identidade nº_____, neste ato denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO 9860/2023** concernente a **LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 039/2023** da modalidade Pregão Presencial, que se regerá pelas normas da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1184, de 04 de agosto de 2006 bem como a Lei 8666/93 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E ZELADORIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA INCLUINDO FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO (MATERIAIS, EQUIPAMENTOS e UNIFORMES), para atender as necessidades da FUNDAÇÃO MARIO PEIXOTO conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando os limites previsto no inciso II, do parágrafo 1º, c/c parágrafo 2º, ambos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que a proposta seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.



Pregão Presencial SRP 039/2023

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O GESTOR do presente contrato será o **Secretario Municipal de _____**.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar os objetos da licitação, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;
- b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.
- c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº

FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO

05.01.02.13.931.0014.2075.3.3.90.39.00

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor global estimado de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.



Pregão Presencial SRP 039/2023

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 3186/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº 3293/2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

PARÁGRAFO QUARTO - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Pregão Presencial SRP 039/2023

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à Secretaria Municipal de _____ sito à _____ acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo para pagamento é de **30 (trinta) dias**, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO QUINTO - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50% (meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

Fica dispensada a apresentação de garantia nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.



Pregão Presencial SRP 039/2023

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

No descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1 Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 Multa:

a) Por atraso na entrega do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 2% (dois por cento) por dia útil de atraso, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) Multa de 15% (quinze por cento): a) por inexecução parcial do contrato; b) por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato; c) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis;

c) Multa de 20% (vinte por cento): a) por inexecução total do contrato; b) por atraso na entrega e/ou substituição do(s) objeto(is) que for(em) rejeitados pela fiscalização; c) por prazo superior a 20 (vinte) dias úteis;

d) Transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo de entrega do objeto e/ou substituição do(s) equipamento(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, poderá ser aplicada a multa de 25% (vinte e cinco por cento) por inexecução total.

13.3 A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “c” ou “d” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades:



Pregão Presencial SRP 039/2023

a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 ano.

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.5 Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora



Pregão Presencial SRP 039/2023

de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade da Saúde pública, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de de 2023.



Pregão Presencial SRP 039/2023

Secretaria Municipal de _____.

TESTEMUNHAS:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:

Nome:
Identidade nº:
CPF nº:



Pregão Presencial SRP 039/2023

Anexo XV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Empresa _____ ,
estabelecida em: _____ ,
inscrita no CNPJ nº: _____ , forneceu/prestou serviço
satisfatoriamente, para esta (objeto pertinente ao Termo de Referência- Anexo
V) _____ , no período de _____ .

Que nada temos a informar que a desabone.

Data
Assinatura
Carimbo CNPJ ou Timbre com CNPJ