



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

Senhor Interessado:

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: cplcasimirodeabreurj@gmail.com

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4578/2022**

Razão Social:

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 985/2022 de 06 de outubro de 2022

SUMÁRIO

PREÂMBULO

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

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

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

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

ANEXO VII – (MODELO) AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IX – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

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

ANEXO XI - (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO;

ANEXO XII – (MODELO) DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO XIII - (MODELO) DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO;

ANEXO XIV - (MODELO) FORMULÁRIO INFORMATIVO;

ANEXO XV - (MODELO) DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO;

ANEXO XVI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;



PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º103/2022**, do Tipo **Menor Preço Global**, cuja sessão pública terá início no dia **26/12/2022**, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Rua Mário Costa nº 593 - Vale das Palmeiras, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 1800, de 06.04.2020, e Decreto Municipal n.º 1.626, de 08.08.2019 pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

2. – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O preço global é estimado no valor de **R\$ 26.546.702,28 (vinte e seis milhões, quinhentos e quarenta e seis mil e setecentos e dois reais e vinte e oito centavos)**, pela Administração e foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes desses serviços correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária;

3.2 - Programas de trabalho n.º: 20.07.12.122.0010.2.081

3.3 - Elementos de despesa n.º: 3.3.90.39.99

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: “Envelope 01 – Proposta Comercial”;

d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: “Envelope 02 – Habilitação”;

e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os “Envelope 01 – Proposta Comercial” e “Envelope 02 – Habilitação” lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

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

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

4.1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

4.1.4. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por ME/EPP.

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;



- c) pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. Serão aceitas propostas e documentações enviadas pelos Correios ou qualquer meio de envio de encomendas, desde que sejam entregues a CPL - Comissão Permanente de Licitação até a data e horário definido no Preâmbulo deste Edital para início da sessão, bem como atendam às exigências do edital.

4.3.1. O conteúdo da encomenda deverá ser:

4.3.1.1. Envelope de proposta (lacrado);

4.3.1.2. Envelope de habilitação (lacrado); e

4.3.1.3. Documentação de credenciamento fora dos envelopes anteriores, em especial a declaração referente ao item 5.3, d, deste edital: “O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame”.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;
- b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- c. Procuração pública ou particular **com firma reconhecida** ou Credenciamento, conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- d. **O licitante deverá apresentar a Declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III) e as declarações (ANEXO VI, ANEXO X, ANEXO XI e ANEXO XII) , de seu enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93 e Declaração de Elaboração Independente de Proposta, porém será indispensável a apresentação das referidas Declarações, sob pena de inaptidão para participar do certame;**

e - O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:

Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO X);

Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

e1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado



junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.

f. Certidão de Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

f1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar da fase posterior da licitação.

g. **Formulário Informativo, conforme modelo do Anexo XIV.**

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

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

5.6. Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

6.1.1. **A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br/>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:**

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- d) abra o arquivo nomeado com AC_LICITACAO_PR_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 6.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) salve a proposta clicando no disquete localizado na barra superior direito do programa, em seguida, feche o programa. Vá ao local aonde está o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.1. Caso o programa Betha AutoCotação instalado apresente algum tipo de erro, deverá ser baixado o programa atualizado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads ou diretamente no site da Betha no link <http://download.betha.com.br/>.

6.1.2.2. **O LICITANTE NÃO FICA OBRIGADO A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO**, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações. Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC_LICITACAO_PR_..., conforme informado no item 6.1.3, “c”.

6.1.3. **Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:**

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax;



b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no Anexo I, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e Declaração de Compromisso (MODELO XIII) de que dispõe de todas as condições técnicas e financeiras para a execução do Termo de Referência. Bem como, de todos os meios necessários à sua operação, nas especificações definidas, sob pena de desclassificação da proposta.

b1) Deverá ser apresentada na Proposta de Preços as especificações completas (no mínimo as informações constantes do Anexo IV) dos itens a serem licitados. Serão desclassificadas as propostas com especificações técnicas resumidas, referências do produto ou simples menção da especificação técnica constante em outro anexo deste Edital.

b2) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;

c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;

d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

e) A Planilha Orçamentaria (Anexo XVI) deverá ser apresentada em anexo a Proposta de Preço (Anexo IV) sob pena de desclassificação da proposta.

6.1.4. O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 6.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

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

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



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

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

7.1.3. **Após a hora** estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a Documentação e a Proposta Comercial da licitante, **nenhum outro envelope será recebido**, nem tampouco será permitida a sua troca;

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

7.2. Da Classificação das Propostas:

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

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

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

7.2.4. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação

7.3. Dos Lances:

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

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

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

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.10.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 8.7.1 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

7.4. Da Exequibilidade dos Preços:

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



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

7.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preços unitários superiores aos constantes da Proposta de Preços (Anexo IV).

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

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

Obs.: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF bem como cópia do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica”, fica facultada.

8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

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

8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:



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

a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou 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.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

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

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

d) Para as licitantes enquadradas na Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 que rege a Escrituração Contábil Digital (ECD), as demonstrações contábeis serão recebidas de acordo com a data limite vigente para a entrega de escrituração contábil digital, do Livro diário do exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL, sendo até o último dia útil do mês de Julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

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

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

8.1.5. Documentação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da administração Pública emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha executado contrato com um mínimo de 50 (cinquenta) postos de trabalho, e que demonstrem o desempenho satisfatório, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto.

a1) No Atestado de Capacidade Técnica, somente será considerado válido o atestado que contenha timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, devendo ser atestado e assinado por pessoa física identificada por seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas à conferência.

a2) Havendo dúvidas fundadas do Pregoeiro em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Para a comprovação da aptidão será aceito o somatório de atestados demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

d) Atestado de capacidade técnica deverá ser averbado ao C.R.A.



e) A licitante deverá apresentar ainda:

e1) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e quando exigido, de que tomou conhecimento de todas informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e2) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em Casimiro de Abreu/RJ, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

e3) Declaração, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Casimiro de Abreu, servidores e alunos da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

e4) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados (declarações) sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos mencionados, contudo as informações deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no certame.

8.1.6. Declaração Complementar de Habilitação

8.1.6.1 Declaração De Pleno Conhecimento Das Condições Da Licitação (Anexo XV);

8.2. Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a” poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

8.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a”, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

8.2.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a”, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

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

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

8.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

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

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

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 8.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.



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

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

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

8.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 8.1.2, os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

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

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

9. DO RECURSO

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

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

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

9.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo ser enviada por correio eletrônico, através dos e-mails: licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br e cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou protocolizá-la na Rua Mario Costa nº. 593 Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu - RJ

9.2.1. A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovidimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovidimento.

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

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

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Execução de Serviço (Anexo VII), conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

11.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

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

11.1.3. O fornecedor poderá assinar contrato/ ordem de execução de serviços com a PMCA que terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e prazo de execução conforme descrito no item 8 deste termo de referência,



contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com o prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

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

11.3. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de execução de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

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

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

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

11.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

11.10. O Serviço deve ser executado diretamente pelo fornecedor registrado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.

11.11. A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização da Ata, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

12. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

12.1. O prazo, local e condições de execução estão definidos nos Termos de Referência (Anexo I).

13. DO PAGAMENTO

13.1 - A forma de pagamento será de acordo com as condições de cada Secretaria solicitante, conforme Termo de Referência (Anexo I)

14. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

14.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

15. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

15.2. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

15.3. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objetado presente instrumento a multa será de 10% (dezpor cento), sobre valor do contrato;

15.4. Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2%(dois por cento)sobre o valor do contrato por infração;

15.5. As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

15.6. ÀCONTRATADA, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5(cinco) dias, relevando ou não a multa.



15.7. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

15.7.1. Advertência;

15.7.2. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

15.7.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

15.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

15.8. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

15.9. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

15.10. É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

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

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

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 1800, de 06 de Abril de 2020, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo ser enviada por correio eletrônico, através dos e-mail: cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou protocolizá-la na Rua Mario Costa n.º. 593 Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu - RJ.

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

16.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 16.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.8. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:



- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo VII – (Modelo) Autorização para Execução de Serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Análise Econômico-Financeira
- Anexo X – (Modelo) Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo XI – Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público;
- Anexo XII – (Modelo) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo XIII - (Modelo) Declaração de Compromisso;
- Anexo XIV - (Modelo) Formulário Informativo;
- Anexo XV - (Modelo) Declaração de Pleno Conhecimento das Condições da Licitação;
- Anexo XVI - Planilha Orçamentária

17.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Mário Costa, nº593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

17.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Mário Costa, nº593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ ou pelo correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com.

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

Casimiro de Abreu, 13 de Dezembro de 2022.

Carlos Edward Carvalho Aded
Secretário de Governo
Port. 076/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses.

1.2. A contratação visa atender todas as unidades administrativas, escolares e creches, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	Carga Horária Semanal	Quantidade Estimada de Postos de Trabalho
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44h	125
02	MERENDEIRA	44h	125
03	AUXILIAR DE COZINHA	44h	60
04	APOIO ADMINISTRATIVO	44h	90
05	PORTEIRO	44h	45

2. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS:

2.1. O objeto se classifica como serviço comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de referência.

3. LICITAÇÃO

3.1. A contratação será por meio da realização de Pregão Presencial.

3.2. Para julgamento será adotado o critério de menor preço.

3.3. A adjudicação será global.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

4.2. Programa de trabalho: 20.07.12.122.0010.2.081

4.3. Elemento de despesa: 3.3.90.39.99

5. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais disponíveis para alocação e exercício das atividades descritas no Termo de Referência, destacando-se que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

Desta forma, a execução dos serviços por meio da terceirização das atividades é o meio mais adequado para atingirmos os objetivos pretendidos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e incremento da satisfação do interesse público.

Considera-se ainda que a Lei nº 1786 de 08 de março de 2017, alterada pela Lei 1.798 de 12 de maio de 2017, tornou extinto os cargos de Merendeira e Agente de Serviços Gerais, integrantes do quadro de pessoal da administração pública direta do município de Casimiro de Abreu, faz-se necessário a contratação de uma empresa para a execução dos serviços extintos.



Cabe salientar que o quantitativo de vagas solicitadas no presente visa suprir a necessidade atual, sendo relevante considerar que o período pós-pandemia (COVID-19) alterou substancialmente as dinâmicas de trabalho, especialmente nas atividades de asseio e conservação, aumentando a demanda por profissionais nas unidades.

Após levantamento feito em toda a Rede, concluiu-se que o quadro de servidores da Prefeitura se mostra insuficiente para a o atendimento das unidades escolares. O procedimento adotado para levantamento das necessidades também destacou a demanda por outros profissionais, que estão listados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, cujas atribuições estão previstas no item 4 do TR (Local, Período e Critérios de Execução).

Esclarecemos que os quantitativos estimados nesta memória de cálculo **constituem número complementar de profissionais**, visando garantir a plena oferta de serviços nas unidades.

Dentre os cargos mencionados, embora extintos, temos ainda no quadro permanente o ITEM 01 (Auxiliar de Serviços Gerais) com **77 profissionais em efetivo exercício** e ITEM 02 (Merendeira) com **46 profissionais em efetivo exercício**, todos alocados e/ou remanejados conforme a necessidade mutável e individual das unidades.

Para fixação das vagas deste Termo de Referência também foi usado como parâmetro os quantitativos das contratações vigentes, oriundas do processo 8219/2021: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (120 vagas); MERENDEIRA (121 vagas); AUXILIAR DE COZINHA (57 vagas); APOIO ADMINISTRATIVO (86 vagas); PORTEIRO (41 vagas).

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Para a execução dos serviços, deverá ser utilizado pessoal regularmente registrado e que atenda aos requisitos exigidos para o desempenho das respectivas funções, de acordo com o seguinte contingente de profissionais:

6.2. Postos de trabalho:

ITEM	Função	Quantidade Vagas
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44h semanais	125
02	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. MERENDEIRA – 44h semanais	125
03	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. AUXILIAR DE COZINHA – 44h semanais	60
04	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. APOIO ADMINISTRATIVO – 44h semanais	90
05	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. PORTEIRO – 44h semanais	45



6.3. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A prestação dos serviços será desenvolvida considerando-se as especificidades de cada função e da necessidade da administração, conforme legislação normativa.

6.4. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

6.4.1. O pessoal da contratada, por ela recrutado em nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- e) A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e exames médicos-laboratoriais, sendo de sua total responsabilidade por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais em decorrência da natureza dos serviços executados à Prefeitura, por seus empregados e/ou terceiros, ainda que advindo de dolo, imperícia, imprudência própria ou de seus empregados e/ou terceiros.
- f) A contratada deverá cumprir a determinação da NR – 7 com a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- g) O pessoal da contratada, recrutado para a prestação de serviços de Merendeira, ou seja, manipulador de alimentos não deve ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual (Hemograma – EAS, coproparasitológico, doenças respiratórias, de pele e de fezes), Raio X. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade deverá obedecer às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais.

7. DO LOCAL, PERÍODO E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO

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

ITEM 1 – Auxiliar de Serviços Gerais, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

QUALIFICAÇÃO:

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

ATRIBUIÇÕES:

A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e higienização dos Prédios da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e Creches sem prejuízo do horário de funcionamento das Unidades, sendo relevante que o horário do ingresso dos funcionários na unidade deverá ocorrer antes, para não prejudicar as atividades programadas pelas Unidades de Ensino e SEMED.

Os serviços serão realizados na frequência e horários indicados pela Contratante, sendo certo que empresa contratada poderá executar os serviços contratados em turno único (no entanto, a deverá manter sempre um servidor em todo horário de funcionamento da Unidade) de acordo com seu



planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante que disponibilizará o acesso.

A – Áreas internas

1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência - ASG:

1.1. Diária

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



- 1.1.16. Atender prontamente as solicitações da Unidade atendida em acontecimentos eventuais que precisem do asseio e limpeza da unidade, como festas, eventos diversos, sujeira eventual produzida por atividades pedagógicas diversas e ainda aquelas de natureza acidental ou fisiológica provocada por qualquer membro da comunidade;
- 1.1.17. Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;
- 1.1.18. Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário de uso previsto;
- 1.1.19. Limpar e lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário de uso previsto;
- 1.1.20. Fazer a limpeza do quadro de sala de aula de modo adequado obedecendo as orientações da Gestão da Unidade;
- 1.1.21. Limpar/lavar, refeitório depois das refeições.

1.2. Semanal

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

1.3. Quinzenal

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

1.4. Mensal

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

B – Áreas Externas

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



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

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

1.2. Semanal

- 1.2.1. Lavar os pisos

1.3. Mensal

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

C – Esquadrias internas e externas

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

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

1.1. Mensal

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

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

Os gramados das Unidades de Ensino devem ser cortados com frequência quinzenal com máquina e insumos fornecidos pela Contratante (gasolina, óleo, nylon, lâmina e demais). Os EPI's e vestimentas específicas devem ser fornecidos pela Contratada.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS

Vide Anexo I



ITEM 2 – Merendeira, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/administrativa) .

QUALIFICAÇÃO:

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

ATRIBUIÇÕES:

Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e/ou da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar ; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar uniforme fornecido pela empresa que realizará o serviço. Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados no mínimo de 4 (quatro) por ano, de acordo com as atividades a serem desempenhadas e estações climáticas.

Detalhamento dos serviços – Merendeira

1. Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para alunos da Rede Municipal de Ensino, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios da merenda escolar.
2. Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários pré-fixados pelo Setor de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação;
3. Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
4. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré – preparo, preparo e distribuição;
5. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
6. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade,



armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

7. Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
8. Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação;
9. Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção e ao Setor de Alimentação Escolar do Município;
10. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
11. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, verificação da validade dos alimentos, preparo e distribuição;
12. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos.
13. Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material.
14. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
15. Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
16. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
17. Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.
18. Do preparo da alimentação: O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas; Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição; Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
19. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas; Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, quando esta operação for possível, ou quando a equipe técnica do CONTRATANTE encontrar-se na unidade escolar, caso exista, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.
20. Da distribuição das refeições: A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos. No porcionamento das refeições,



deverá ser observada a uniformidade através do per capita pré-estabelecido pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções.

21. Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE.
22. Do controle bacteriológico dos alimentos: para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.
23. Receber da Coordenação de merenda as instruções necessárias, nos termos do Artigo 3º, §1º da Resolução/SEMED nº 005/2016;
24. Controlar os gastos e estoques de produtos;
25. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
26. Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
27. Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada
28. Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;
29. Tratar com delicadeza as crianças;
30. Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras;
31. Verificar o cardápio do dia;
32. Examinar os gêneros que vai utilizar;
33. Pesar e anotar os gêneros;
34. Utilizar somente utensílios bem limpos;
35. Seguir as normas de higiene na preparação;
36. Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos;
37. Estar sempre limpa e com o uniforme completo;
38. Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
39. Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas;
40. Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;

NOTA: Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis ao tipo de serviço em função a ser executado.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: MERENDEIRA

Vide Anexo I



ITEM 3 – Auxiliar de Cozinha, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

QUALIFICAÇÃO:

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

ATRIBUIÇÕES:

É o profissional da gastronomia responsável pelas etapas iniciais da preparação dos alimentos nas cozinhas. Suas funções vão desde a higienização, até a ajuda no preparo e elaboração de pratos e refeições. Suas ações são para dar apoio ao merendeiro e demais cozinheiros.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE COZINHA

Vide Anexo I

ITEM 4 – Apoio Administrativo, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

QUALIFICAÇÃO:

ESCOLARIDADE: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar nos processos de registro e organização documental e arquivos, recepção e verificação de documentação; preenchimento de relatórios, e afins; Cuidar da segurança das pessoas em circulação nas dependências e proximidades; inspecionar as áreas comuns do ambiente escolar; Orientar seguindo regras e procedimentos do regimento escolar; Reportar-se aos superiores para medidas de avaliação de casos omissos.

Vale destacar ainda as atribuições desta função não se confundem sob qualquer hipótese com as atividades que desempenhadas **exclusivamente pelos profissionais dos cargos de natureza administrativa do quadro permanente**, visando somente suprir necessidades de apoio à atividade fim na prestação dos serviços educacionais, uma vez que o número disponível no quadro efetivo é insuficiente frente às diversas demandas. Deverão ser observadas as atribuições especificadas no Termo de Referência e diretrizes superiores.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: APOIO ADMINISTRATIVO

Vide Anexo I

ITEM 5 – Porteiro, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (escolar/ administrativa).

QUALIFICAÇÃO:



ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços em geral, identificando, impedindo e direcionando a entrada de pessoas nos prédios; executar controle de acessos; fornecer informações típicas de portaria; vistorias preventivas nas instalações físicas dos prédios, relatando possíveis deficiências e encaminhar ao superior hierárquico; executar serviços de contínuo/logística de materiais; manter o controle de chaves das portas, cadeados e janelas; ligar e desligar alarmes, verificando sua manutenção e funcionamento; verificar e informar o superior imediato sobre esquecimento de equipamentos ligados ao fim do expediente; abrir e fechar as portas no início e final do expediente diário; executar outras tarefas correlacionadas.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: PORTEIRO

Vide Anexo I

8. REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

8.1. Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à CONTRATADA solicitar reajuste de valor, somente quanto às parcelas remanescentes, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, utilizando como referência Acordo/Convenção Coletiva. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.

8.2. Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual e/ou com o encerramento do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contratado, quando da assinatura do contrato, indicar preposto em Casimiro de Abreu, para representá-la nos locais de execução dos serviços, este com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da licitação durante toda a sua vigência, bem como solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço a Prefeitura;

9.3. Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação de serviços de acordo com a quantidade solicitada por Unidade para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

9.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 72 horas (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.5. Identificar os profissionais adequadamente;

9.6. Implantar, de forma adequada, à seu critério de funcionamento a logística necessária a execução dos serviços contratados, mantendo supervisão permanente dos serviços, disponível durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;



9.7. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

9.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.13. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

9.14. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;

9.15. Considerar a contratação da jornada de trabalho em turno único, com carga de 44 horas semanais, executar os serviços de forma que interfira com o menor impacto possível no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

9.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, nas dependências da Contratante receba as punições estabelecidas em Lei;

9.17. Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.18. Fornecer benefícios aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;

9.19. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

9.20. Gerenciar o uso de substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum.

9.21. Na falta do de funcionário ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou a execução do serviço com recursos extraordinários, que execute a mesma produtividade do funcionário faltoso, mantendo a qualidade da execução do serviço no ponto de atendimento.

9.22. A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária. Repor qualquer material ou bem, pertencente à Contratante que for sanificado, roubado, furtado por negligencia de seus prepostos;



9.23. Fornecer uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s a todos os funcionários disponibilizados na execução de contratos e complementos a mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.24. Cumprir Horários e periodicidades para a execução dos serviços, conforme definido pela Contratante.

9.25. Orientar seus alocados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir em até 48h, após notificação da Contratante, o alocado indisciplinado.

9.26. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;

9.27. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

9.28. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

9.29. Obedecer às normas e procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

9.30. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

9.31. A Contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

9.32. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias estas que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo estes calculados no valor do prejuízo ou dano causado;



- 9.33. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;
- 9.35. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- 9.36. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a co-responsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;
- 9.37. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços a Contratante;
- 9.38. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, sejam por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;
- 9.39. Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;
- 9.40. Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;
- 9.41. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 9.42. Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante por solicitação do CONTRATANTE;
- 9.43. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;
- 9.44. Comunicar previamente ao CONTRATANTE a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 9.45. Comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizados na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;
- 9.46. Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde se comprove não serem portadores de moléstias infecto- contagiosas e os atestados médicos de sanidade física e mental;



9.47. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

9.48. Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados, contendo identificação da CONTRATADA;

9.49. A empresa Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, e demais funcionários envolvidos na execução dos serviços nos logradouros, os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas vigentes;

9.50. Os custos com os Uniformes e EPI's deverão estar contidos nos preços;

9.51. Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes e EPI's necessários;

9.52. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

9.53. A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada.

9.54. As quantidades deverão ser conforme as necessidades, de forma que os funcionários de apoio serão devidamente vestidos e protegidos, sem estarem com os uniformes depreciados e, sobretudo, com os equipamentos de proteção individual – EPI's, aptos e de acordo com as atividades exercidas.

9.55. Garantir o fornecimento mínimo de equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: toucas, máscaras e luvas. Do mesmo modo, garantir saneantes para higienização das mãos, tais como sabão e álcool em gel 70%;

9.56. Atentar-se para as constantes orientações e informações divulgadas pelos órgãos de saúde e pelos conselhos de classe.

10. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

10.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou 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.

10.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

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

10.3. Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução



do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

10.4. Para as licitantes enquadradas na Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 que rege a Escrituração Contábil Digital (ECD), as demonstrações contábeis serão recebidas de acordo com a data limite vigente para a entrega de escrituração contábil digital, do Livro diário do exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL, sendo até o último dia útil do mês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração;

10.5. O Microempreendedor Individual – MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 10.2, 10.2.1 e 10.3 em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de representante(s) especialmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nas unidades atendidas.

11.3. Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

11.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.

11.5. Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11.6. Permitir o livre acesso dos servidores da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;

11.7. Garantir aos servidores do Quadro efetivo e dos Comissionados os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas vigentes.

11.8. Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços.

11.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A licitante deverá apresentar:

12.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, que tenha executado contrato com um mínimo de 50 (cinquenta) postos de trabalho, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



12.1.3. Para a comprovação da aptidão será aceito o somatório de atestados demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

12.1.4. Atestado de capacidade técnica averbado ao C.R.A.

12.5. A licitante deverá apresentar ainda:

12.5.1. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.5.2. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em Casimiro de Abreu/RJ, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

12.5.3. Declaração, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Casimiro de Abreu, servidores e alunos da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

12.5.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados (declarações) sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos mencionados, contudo as informações deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no certame.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

13.1. Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, observado o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1.A Fiscalização imediata será realizada pelo(a) Diretor(a) Geral da Unidade Escolar e a Fiscalização Contratual Geral será realizada por servidor efetivo previamente designado pela SEMED.

13.1.2. Considerando a especificidade de alguns serviços, poderão ser gerados termos contratuais independentes para cada item contratado, com único intuito de segmentar os âmbitos de fiscalização, alocando como fiscais os representantes da SEMED das respectivas áreas afins.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:



- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- Examinar os materiais, produtos e equipamentos utilizados podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. GARANTIA

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

15. VIGÊNCIA

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

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

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

16.2. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

16.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

16.4. Da nota fiscal deverá constar a descrição dos serviços prestados, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

16.6. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

16.7. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal



Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

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

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

16.10. Em momento anterior a emissão da Ordem de Pagamento, a Secretaria Municipal de Fazenda fará a verificação através de seus controles financeiros se a CONTRATADA está quite com os termos da garantia, comunicando à Secretaria Municipal de Educação qualquer pendência de obrigação financeira da CONTRATADA perante o Município;

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

16.12. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 10.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

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

17. UNIDADES

17.1. Relação das principais unidades onde os serviços serão executados:

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Escola Municipal Rosane de Oliveira Baptista Fernandes	Avenida dos Pássaros, esquina com Rua Bromélias e Jasmins, Quadra L, s/n Residencial Ecológico Barra do Sana - Casimiro de Abreu
2	Escola Municipal Pastor Luiz Laurentino	Rua Prefeito José Bicudo Jardim, s/nº Bairro Industrial - Casimiro de Abreu
3	Creche Municipal Antônia de Souza Silva	Av. dos Bandeirantes, 106 - Bairro Industrial - Casimiro de Abreu
4	Escola Municipal Patrick Marchon Portal	Rua Padre Anchieta, 106 – Centro - Casimiro de Abreu
5	Pré Escolar Anexo ao CECA Municipalizado	Praça Feliciano Sodrê, 4 - Centro - Casimiro de Abreu
6	Centro de Educação Infantil Municipal Nossa Senhora da Saúde	Rua Padre José Maria Yanes Garcia, s/nº - Mataruna - Casimiro de Abreu
7	CIEP Brizolão 459 Municipalizado José Bicudo Jardim	Rua Fábio José Ribeiro, 321 - Centro - Casimiro de Abreu



8	Escola Municipal Padre Francisco Peres Blasco (Padre Paco)	Rua Tancredo Mendes Paixão, s/n° - Jardim Aparecida Casimiro de Abreu
9	Centro de Educ. Inf. Municipal Professora Elizete de Oliveira Pinto	Rua Tancredo Mendes Paixão, 392 - Loteamento Célio Sarzedas - Casimiro de Abreu
10	Creche Municipal Maria do Carmo da Motta	Rua Jovelino Rodrigues dos Santos, s/n° - Professor Souza - Casimiro de Abreu
11	Escola Municipal Santa Luzia	Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n° - Professor Souza - Casimiro de Abreu
12	Escola Municipalizada Moysés Silveira	Rua Cândido Pimentel, s/n° - Boa Esperança - Casimiro de Abreu
13	Escola Municipalizada Vila Verde	Estrada Velha Rio Dourado, Km 8 - Vila Verde - Casimiro de Abreu
14	Escola Municipal Christiane Siqueira Salles de Carvalho	Rua da Estação, 79 - Rio Dourado - Casimiro de Abreu
15	Centro de Educação Infantil Municipal de Palmital	Rua São Sebastião, s/n° Palmital - Barra de São João - Casimiro de Abreu
16	Escola Municipal Pedro Lopes Magalhães	Rua são Sebastião, s/n° Palmital - Barra de São João - Casimiro de Abreu
17	Escola Municipal Pedro dos Santos Silva - Padre Pedro (Antiga Escola Profª Erotildes Tardelli Moreira)	Rua do Telégrafo, 434 Jardim Miramar - Barra de São João - Casimiro de Abreu
18	Escola Municipal Pastor Abel de Souza Lyrio	Rua Tainha, 02 - Loteamento Peixe Dourado 2 - Barra de São João - Casimiro de Abreu
19	Centro de Educação Infantil Municipal João Teixeira Bastos	Rua Lembranças, 620 - Vila Nova - Barra de São João - Casimiro de Abreu
20	CIEP Brizolão 406 Municipalizado Ludevis Teixeira Bastos	Rua Cesário Alvim, s/n° - Vila Nova - Barra de São João - Casimiro de Abreu
21	Colégio Municipal Casimiro de Abreu	Rua Coronel Castro Guimarães, 267 - Centro - Barra de São João - Casimiro de Abreu
22	Escola Municipal Renata Tavares Bastos	Rua Bernardo Gomes, 510 - Barra de São João - Casimiro de Abreu
23	Creche Municipal Gélio Alves Faria	Rua Desejos, s/n° - Vila Nova - Barra de São João - Casimiro de Abreu
24	Creche Municipal Emília Bastos Muzy	Rua Renato Perciliano Salles, s/n° - Rio Dourado - Casimiro de Abreu
25	Escola Municipalizada Mataruna	Rua Manoel de Souza Peres s/n° - Mataruna - Casimiro de Abreu
26	Cento M. Infantil Catarina Janete	Rua Gertrudes Estarneck da Silva - s/ n° - Casimiro de Abreu
27	Correção de fluxo Casimiro de Abreu	Rua Arlindo Julio Mozer, n° 118 – Centro – Casimiro de Abreu



28	Correção de fluxo Barra de São João	Rua Andrade Ailva, Nº 1186 - Beira Rio - Barra de São João
29	Secretaria Municipal de Educação	Rua Padre Francisco Maria Talles, nº 570 – Mataruna - Casimiro de Abreu

17.2. A critério da Contratante e de comum acordo com a Contratada, considerando a eventual conveniência e relevância dos serviços, os profissionais poderão ser direcionados para unidades escolares/administrativas diversas às acima especificadas, sem comprometer a finalidade do objeto contratado.

16 - CONTRATAÇÃO

16.1. O fornecedor deverá assinar contrato com a Administração, que terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e execução conforme prevista neste Termo de Referência.

GRACENIR ALVES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 1115/2021



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMÓRIA DE CÁLCULO - ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

UNIDADES	ALUNOS	1	2	3	4	5
		AUX. SERV. GERAIS	MERENDEIRA	AUX. COZINHA	APOIO ADMIN.	PORTEIRO
CIEP BRIZOLÃO 459 MUL. JOSÉ BICUDO JARDIM	620	11	9	5	5	6
CIEP BRIZOLÃO 406 MUL. LUDEVIS TEIXEIRA BASTOS	919	8	12	3	3	6
EM PATRICK PORTAL MARCHON	416	2	3	2	2	2
EM PASTOR LUIZ LAURENTINO	341	5	5	2	3	1
E.M. ROSANE DE OLIVEIRA BAPTISTA FERNANDES	53	1	0	1	0	0
EM SANTA LUZIA	446	8	7	3	2	4
COLÉGIO MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU	291	2	4	2	2	1
ESCOLA MUNICIPALIZADA PROFESSOR MOYSÉS SILVEIRA	116	2	3	1	1	1
E.M. CHRISTIANE SIQUEIRA SALLES DE CARVALHO	355	7	4	3	2	4
ESCOLA MUNICIPALIZADA VILA VERDE	107	4	2	1	0	1
E.M. PADRE PEDRO DOS SANTOS SILVAS	587	6	7	3	3	2
E.M. PASTOR ABEL DE SOUZA LYRIO	459	6	6	2	2	1
E.M. PADRE FRANCISCO BLASCO PERES	506	6	7	2	3	2
E. M. PEDRO LOPES MAGALHÃES	231	4	4	1	2	1
CEIM DE PALMITAL	56	2	3	1	0	1
CEIM NOSSA SENHORA DA SAÚDE	132	3	4	0	0	1
CRECHE MUNICIPAL MARIA DO CARMO DA MOTTA	48	1	3	1	1	1
CRECHE MUNICIPAL ANTÔNIA DE SOUZA SILVA	101	4	4	2	0	1
CRECHE MUNICIPAL GÉLIO ALVES FARIA	163	3	4	4	0	1
CRECHE MUNICIPAL EMILIA BASTOS MUZY	50	5	3	1	1	1
C.E.I.M CATARINA JANETE ACHA MIGUEL	147	4	4	2	5	1
CEIM PROFESSORA ELIZETE DE OLIVEIRA PINTO	229	4	6	2	3	1
CEIM JOÃO TEIXEIRA BASTOS	140	4	4	1	2	1
PRÉ-ESCOLAR ANEXO AO CECA - MUNICIPALIZADO	184	4	4	2	3	1
E. M. RENATA TAVARES BASTOS	233	2	2	2	2	1
ESCOLA MUNICIPALIZADA MATARUNA	332	2	4	3	2	1
POLO CORREÇÃO DE FLUXO CASIMIRO DE ABREU	210	4	4	2	5	0
CORREÇÃO DE FLUXO BARRA DE SÃO JOÃO	237	6	3	4	3	1
SEMED	0	5	0	2	33	0
TOTAL	7709	125	125	60	90	45



CRENCIAMENTO

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

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

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

Obs.:

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



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

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

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

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



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



ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL



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

PESSOA JURÍDICA

(Nome da empresa), CPF/CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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



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

Ref. ao Pregão N° ____/____

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

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



ANEXO VII – (MODELO)
AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Processo nº.: ___/20__

Licitação nº.: ___/20__

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ:

1 - Objeto: A presente destina-se à _____ conforme Edital de Pregão n.º ___.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PRE- ÇO UNIT.	PRE- ÇO TOTAL

2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. Do Prazo

2.1.1. O conforme prazos previstos nos Termos de Referência

2.2. Local de entrega:

2.2.1 Conforme previsto nos Termos de Referência

3. Do pagamento

3.1 - Conforme previsto nos Termos de Referência

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de 20__.

Secretario de _____

Pela empresa: _____



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO



ANEXO IX- (MODELO)
ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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



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

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

_____, ____ de _____ de 20__

Representante Legal

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



ANEXO XI – (MODELO)
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do **Pregão nº _____**,
DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa _____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador).



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022

_____, como representante devidamente
(Identificação completa do representante do licitante) constituído da empresa

Licitante) doravante denominado (identificação completa da

licitante, para fins do disposto no Edital de Licitação em referência, declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

1. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, 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 da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;
4. O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e
6. Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

_____, de _____ de 2022.

(Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO XIII (MODELO)
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, _____, responsável legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, interessada em participar do **Pregão nº _____**,
DECLARO, sob as penas da lei, de que disponho de todas as condições técnicas e financeiras para a execução do
objeto conforme o Termo de Referência. Bem como, de todos os meios necessários à sua operação, nas
especificações definidas, **sob pena de desclassificação da proposta.**

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador). Esta declaração deverá estar no envelope de Proposta.



ANEXO XIV - FORMULARIO INFORMATIVO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/20___

Para fins de formalização do futuro **CONTRATO** a ser firmado com o **MUNICÍPIO**, caso seja considerada classificada em primeiro na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20___** a Empresa _____, inscrita no **CNPJ** Nº ___/0001-___, designará em suas relações com o **MUNICÍPIO**, conforme matéria, o seguinte representante abaixo:

Para assinatura do contrato:

REPRESENTANTE LEGAL(PROCURADOR): __, __, portador da carteira de identidade nº __, expedida pelo __, inscrito no CPF nº _____,

Telefone: (__) _____

Email: _____

E-mail alternativo:

Para fins de pagamento a ser efetuado pelo **MUNICÍPIO** por força do futuro **CONTRATO**, o licitante informar seus dados bancários:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta corrente: _____

A presente declaração e a cópia do e-mail servirá como, comprovante para o conhecimento dos atos praticados.

Casimiro de Abreu, ___ de ___ de ___.

Assinatura do representante legal



ANEXO XV (MODELO)
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

PREGÃO Nº ____/2022
PROCESSO Nº ____/2022

A empresa..... estabelecida na....., inscrita no CNPJ sob nº....., se propõe a executar o objeto da licitação, em estrito cumprimento ao previsto no edital de Pregão Presencial __/2022 e seus anexos. Declara, sob as penas da lei, por meio de seu representante legal, para os fins previstos no EDITAL, que este PROPONENTE:

- 1 - Recebeu os documentos, e quando exigido, de que tomou conhecimento de todas informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 2- Caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em Casimiro de Abreu/RJ, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 3 - Caso seja vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Casimiro de Abreu, servidores e alunos da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal)



ANEXO XVI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada em anexo a Proposta de Preço (Anexo IV) sob pena de desclassificação da proposta.

Planilha de Custos e Formação de Preços

Consolidação dos valores

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT POSTOS	VALOR R\$ (MENSAL)	VALOR R\$ (12 MESES)
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	125	-	-
2	MERENDEIRA	125	-	-
3	AUXILIAR DE COZINHA	60	-	-
4	APOIO ADMINISTRATIVO	90	-	-
5	PORTEIRO	45	-	-
Total do Contrato		445	-	-