



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3794/2023**

<b>ÍNDICE</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DO PRAZO	02
04	DO PREÇO ESTIMADO	02
05	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	03
06	DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	04
07	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	04
08	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	05
09	DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	05
10	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES	06
11	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	08
12	ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	08
13	FORMULAÇÃO DE LANCES	08
14	CLASSIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	09
15	NEGOCIAÇÃO	09
16	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	10
17	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	11
18	RECURSOS	15
19	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
20	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRAZOS	15
21	DA NOTA DE EMPENHO	17
22	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	18
23	DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS	19
24	DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	19
25	DAS PENALIDADES	19
26	DA GARANTIA CONTRATUAL	20
27	DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	22
28	DA MANUTENÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
29	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	22
30	DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO	24
31	DO FORO	24
<b>ANEXOS</b>		
I	TERMO DE REFERÊNCIA	25
A	Relação de Equipamentos (Unidades   Departamento)	50
B	Memória de Cálculo - Estimativa dos Quantitativos	51
C	Planilha de Custos e Formação de Preços para Consolidação dos valores	52
II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	65
III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DE VISITA TÉCNICA	67
IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA	68
V	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	69
VI	TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	79
VII	MINUTA CONTRATUAL	80



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Casimiro de Abreu, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **GLOBAL**, nos termos das Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93, Decreto Municipal n.º 1800, de 06.04.2020, Decreto Municipal n.º 1827, de 12.05.2020, Decreto Municipal 1.626, de 08.08.2019, Lei Complementar Federal n.º 123/06 e Leis Federais n.º 6.019 de 03.01.1974 e 13.429 de 31/03/2017 que dispõem sobre o trabalho temporário.

1.2. Data da sessão: 14/12/2023.

1.3. Horário: 09:30 horas (Horário de Brasília).

1.4. Local: Portal Oficial do Município de Casimiro de Abreu (<http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br>), no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.5. **UASG: 928206.**

1.6. **Secretaria Municipal de Assistência Social**

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto desta licitação trata-se Contratação de Empresa para prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

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

2.3. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

**3. DO PRAZO**

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar a partir da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

3.2. Os serviços deverão ter início em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

**4. DO PREÇO ESTIMADO**

4.1. O preço total estimado da presente licitação é R\$ **R\$ 2.092.399,68 (dois milhões, noventa e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos)**, conforme TABELA do item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO REFERENCIAL ESTIMADO											
ITEM	DESCRIÇÃO	Auxiliar de serviços gerais - 44 h	Auxiliar de serviços gerais - 12/36 h	Cozinheira 44h	Cozinheira 12/36h	Auxiliar de Cozinha 44h	Auxiliar de Cozinha 12/36h	Motorista carteira B 44h	Motorista carteira B 12/36h	Motorista carteira D 44h	Motorista carteira D 12/36h
PESQUISA DE MERCADO	ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	EMPRESA A	4.574,61	4.892,97	6.123,83	6.556,40	4.574,61	4.892,97	5.599,94	5.999,94	10.520,61	9.900,61
	EMPRESA B	4.002,64	4.306,64	4.895,43	5.307,43	3.926,64	4.230,64	4.554,76	4.904,76	10.044,50	10.779,50
	EMPRESA C	5.996,21	5.996,21	7.766,37	7.766,37	5.996,21	5.996,21			9.692,86	9.692,86
	EMPRESA D		7.500,00	8.000,00	8.000,00					10.500,00	10.500,00
	<b>MÉDIA A+B+C+D</b>	<b>4.857,82</b>	<b>5.673,96</b>	<b>6.696,41</b>	<b>6.907,55</b>	<b>4.832,49</b>	<b>5.039,94</b>	<b>5.077,35</b>	<b>5.452,35</b>	<b>10.189,49</b>	<b>10.218,24</b>
OUTRAS FONTES	<b>BANCO DE PREÇOS (NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS)</b>	<b>3.971,97</b>	<b>4.163,82</b>	<b>5.506,88</b>	<b>5.585,57</b>	<b>3.263,87</b>	<b>3.650,99</b>	<b>4.887,89</b>	<b>5.129,63</b>	<b>6.864,48</b>	<b>6.678,16</b>
	ARP - COLEGIO PEDRO III/ CAMPUS REALENGO I					3.583,26					
	ARP - INST. FEDERAK DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E TECN. DE MATO GROSSO										6.834,42
	ARP - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL / AC							6.249,14			
	ARP - INST. FEDERAL DO PARANÁ/ CAMPUS UMUARAMA	4.582,76									
CÁLCULO DO VALOR TOTAL ESTIMADO EM R\$	<b>PREÇO FINAL DE REFERÊNCIA R\$</b>	<b>3.971,97</b>	<b>4.163,82</b>	<b>5.506,88</b>	<b>5.585,57</b>	<b>3.263,87</b>	<b>3.650,99</b>	<b>4.887,89</b>	<b>5.129,63</b>	<b>6.864,48</b>	<b>6.678,16</b>
	QUANT. MESES	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	<b>PREÇO TOTAL MENSAL</b>	<b>47.663,64</b>	<b>49.965,84</b>	<b>66.082,56</b>	<b>67.026,84</b>	<b>39.166,44</b>	<b>43.811,88</b>	<b>58.654,68</b>	<b>61.555,56</b>	<b>82.373,76</b>	<b>80.137,92</b>
	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTO DE TRABALHO	14	3	2	2	2	2	6	4	2	1
	TOTAL EM 12 MESES	667.290,96	149.897,52	132.165,12	134.053,68	78.332,88	87.623,76	351.928,08	246.222,24	164.747,52	80.137,92
	<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 2.092.399,68</b>									

4.2. O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Casimiro de Abreu a utilizá-lo integralmente.

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

<b>SECRETARIA</b>	<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>VALOR</b>
<b>Fundo Municipal de Assistência Social</b>	07.07.08.122.0010.2.700	3.3.90.39.99.00.00.00	R\$ 2.092.399,68
<b>Fundo Municipal dos Direto da Criança e do Adolescente</b>	07.07.08.122.0010.2.700	3.3.90.39.99.00.00.00	

**6. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

6.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

6.2. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o licitante melhor classificado deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta readequada nos moldes da **Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexos C (Planilhas e Tabelas de Medição e Controle) do Termo de Referência**, devidamente preenchida de acordo com o último lance ofertado, conforme item 16.6;

6.2.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar, obrigatoriamente, o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Esta documentação deve ter servido como base para a formulação da proposta;

6.2.1.1. A falta da apresentação deste documento poderá resultar na desclassificação da proposta, uma vez que tal informação é essencial para garantir a adequação da proposta às condições atuais do mercado de trabalho e para assegurar que o licitante terá condições de cumprir com as obrigações contratuais, respeitando os direitos trabalhistas das categorias profissionais envolvidas.

**7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar deste pregão **quaisquer** empresas que:

7.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

7.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

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

7.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

7.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

7.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

7.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro, para a regularização da documentação;

8.4. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

**9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

9.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

9.1.1. Suspensas temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

9.1.2. Impedidas de participar da licitação, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

9.1.3. Sociedades empresárias que estiverem em concordata, em recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

9.1.3.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

9.1.4. Sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

9.1.5. Empresário ou sociedade empresária cujos sócios majoritários, nos termos do art. 12, inciso III, da Lei nº 8.429/92, estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica (Lei da Improbidade Administrativa);

9.1.6. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

9.1.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

9.1.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

9.1.9. Que tenham entre seus sócios o Prefeito, seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito ou Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu.

9.1.10. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

**10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELOS LICITANTES**

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A etapa de que trata o **item 10.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf.

10.1.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 10.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.1.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.1.5. A falsidade da declaração de que trata o **item 10.1.4** sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

10.1.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

10.1.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 10.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 15 do edital**.

10.1.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.1.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente por meio do sistema, observado o prazo de que trata o **item 16.3 do edital**.

10.1.10. No prazo estabelecido no item 16.6 deverá ser apresentada pelo licitante, a proposta readequada nos moldes da **Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme as planilha dos Anexo C do Termo de Referência (Planilhas e Tabelas de Medição e Controles), de acordo com o último preço ofertado para cada item;**

10.1.11. **O licitante melhor classificado deverá apresentar, obrigatoriamente, o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Esta documentação deve ter servido como base para a formulação da proposta;**

10.2. A proposta deverá ser inserida no Sistema Comprasnet SIASG no momento do registro dos valores, no campo próprio, e o licitante deverá consignar de forma expressa:

10.2.1. Que compreende a descrição dos serviços ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – **anexo I** deste edital;

10.2.2. Que a proposta formulada está compatível com o edital e seus anexos;

10.2.3. O prazo de execução dos serviços, contados do recebimento da solicitação do Município de Casimiro de Abreu;

10.2.3.1. Excepcionalmente, o prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado em até 50% (cinquenta por cento) do prazo original, devendo ser juntado aos autos, durante o prazo original de execução, a motivação do fornecedor com fatos relevantes que levaram a necessidade da prorrogação, bem como, justificativa plausível e fundamentada dos fatos que levaram ao aceite pelo ordenador da despesa.

10.2.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

10.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município de Casimiro de Abreu, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.4. O licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada e não participará da etapa de lances.

10.5. Qualquer elemento que possa identificar o licitante, antes da etapa de lances, importa a desclassificação de sua proposta.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

11.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**12. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – **anexo I** e do modelo de proposta de preços – **anexo II** deste edital.

/

12.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12.4. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **PREÇO GLOBAL**, ou seja, será vencedora a proposta com o **menor preço global**.

12.5. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) lançados no Sistema Eletrônico de Licitações usado para esta licitação.

**13. FORMULAÇÃO DE LANCES**

13.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para os itens que pretendem participar, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.3. A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.3.1. A licitante poderá, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, desde que inferiores ao último lance dado pela própria licitante.

13.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real) (nos termos do artigo 31, parágrafo terceiro, do Decreto Municipal nº 1827/2020).

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

13.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

13.7. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

13.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

13.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 13.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 13.8 e 13.8.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 13.8.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**14. CLASSIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior ao preço da melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

14.1.2. Não tendo apresentado oferta inferior ao menor valor da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se encontrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, cumpridos os demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

14.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15. NEGOCIAÇÃO**

15.1. Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema Comprasnet SIASG, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço com o valor estimado para a contratação.

15.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

15.6. O pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Casimiro de Abreu para orientar sua decisão.

15.7. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

15.8. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será considerada classificada.

**16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sicaf (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93;

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

16.2. Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

16.3. Após solicitação do pregoeiro no sistema, o licitante terá o prazo de **01 (uma) hora**, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, exclusivamente por meio do sistema, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **item 15 do edital**.

16.4. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

solicitação, aos cuidados da Coordenadoria Geral de Licitações, informando o número do pregão; O endereço para envio da documentação é: Rua Mário Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu RJ, CEP: 28.860-000.

16.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

16.6. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o licitante melhor classificado deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta readequada nos moldes da **Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexos C do Termo de Referência (Planilhas e Tabelas de Medições e Controle)**, devidamente preenchido de acordo com o último lance ofertado para cada item;

16.6.1. **O licitante melhor classificado deverá apresentar, obrigatoriamente, o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Esta documentação deve ter servido como base para a formulação da proposta;**

16.6.1.1. A falta da apresentação deste documento poderá resultar na desclassificação da proposta, uma vez que tal informação é essencial para garantir a adequação da proposta às condições atuais do mercado de trabalho e para assegurar que a licitante terá condições de cumprir com as obrigações contratuais, respeitando os direitos trabalhistas das categorias profissionais envolvidas.

**17. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

17.1. A documentação relativa à **capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de Identidade;

17.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

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

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. 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 de prestação de serviço com um mínimo de 19 (dezenove) postos de trabalho, e que demonstrem o desempenho satisfatório, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto;

17.2.1.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

17.2.1.2. 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.

**17.2.2. Visita Técnica:**

- a) Declaração de que o Responsável da licitante **visitou o local dos serviços**, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação conforme (Anexo IV), ou;
- b) Declaração de **Não Visita Técnica**, assumindo assim que concorda com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos (Anexo V).

**17.2.3. Será facultada visita técnica.**

17.2.4. A visita deverá ser agendada através do telefone (22) 2778-5910, ou pelos e-mails [assistenciasocial@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:assistenciasocial@casimirodeabreu.rj.gov.br), [adm.smas.casimirodeabreu@gmail.com](mailto:adm.smas.casimirodeabreu@gmail.com) ou na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, 385 - Mataruna – Casimiro de Abreu - RJ, de segunda a sexta-feira das 8 às 15 horas, devendo a mesma ser agendada até o último dia útil anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes.

17.2.5. A visita técnica será realizada em data, horário e local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato do agendamento, com tolerância de no máximo 30 (trinta) minutos para atraso;

17.2.6. A visita aos locais estabelecido no Anexo I do Termo de Referência, será acompanhada por servidores municipais devidamente designados pela SEMED.

17.2.7. A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

17.2.8. Os Documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador - Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio-gerente ou Empresário Individual;

17.2.9. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

17.2.10. Caso a empresa **opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e devidamente assinado pelo responsável legal;**

17.2.11. Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes.

**17.2.12. A licitante que deixar de apresentar o Atestado de Visita ou a Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação será considerada inabilitada.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

17.3. A documentação relativa à **qualificação econômica-financeira** consistirá em:

17.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhados da cópia do Termo de Abertura e Encerramento do livro em que se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.3.1.1. O Balanço a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador e/ou técnico em contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante(AC), do Ativo Total (AT), do Exigível a Longo Prazo (ELP), do realizável a longo prazo(RLP), do passivo circulante(PC), do passivo não circulante(PNC) e do patrimônio líquido(PL), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índices de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

b) Índices de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

c) Índice de solvência geral

$$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo Não Circulante

PL = Patrimônio Líquido

17.3.1.2. Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

17.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral  $> = 1,00$

17.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente  $> = 1,00$

17.3.1.2.3. Solvência geral,  $> = 1,00$

17.3.2. Comprovação de possuir a empresa licitante, o Capital Social Mínimo de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, determinada no preâmbulo deste Edital, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, de acordo com as disposições previstas no artigo 31, § 2º e 3º da Lei Federal nº 8666/93.

17.3.3. 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

17.3.3.1. 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

17.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

17.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

17.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

17.4.3. **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 n.º 8.212, de 24 de julho de 1991**, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;

17.4.4. **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 **quando houver**;

17.4.5. **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;

17.4.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

17.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e de acordo com a Lei Federal n.º 12.440/2011.

17.5. A documentação relativa à **licitantes estrangeiras** consistirá em:

17.5.1. A documentação de empresas estrangeiras deverá estar autenticada pelo Consulado Brasileiro do país de origem e integralmente traduzida por tradutor juramentado, devendo, ainda, ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

17.6. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação e qualificação, exigir-se-á o seguinte:

17.6.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.6.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

17.6.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.6.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

17.7. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.

17.8. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

**18. RECURSOS**

18.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2. Será concedido o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o encaminhamento, por meio do sistema eletrônico, das razões do recurso, ficando as demais licitantes, após a apresentação das razões, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, também via sistema, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

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

18.5. Os itens para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

18.6. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas por intermédio do pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao Ordenador de Despesas, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

19.1. Declarada a vencedora(s) do certame, e não havendo manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer por parte das licitantes, o Pregoeiro **registrará os preços** ofertados pela (s) licitante (s) vencedora (s) do objeto da presente licitação, e será o resultado da licitação submetido à **autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência Social** para o procedimento de homologação da licitação.

19.2. Caso venha(m) a ser interposto(s) recurso(s) e, uma vez julgado (s), será submetido à autoridade **competente da Secretaria Municipal de Assistência Social** para o procedimento de homologação e **registro dos preços** ofertados pelas licitantes vencedoras do objeto da presente licitação.

**20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRAZOS**

20.1. O Registro de Preços para prestação/aquisição dos serviços/produtos e/ou materiais ora licitados conforme as quantidades estimadas e especificações constantes no **ANEXO I** visam a futuras contratações pelo **Município de Casimiro de Abreu**.

20.2. Homologado o resultado da licitação, o **Município de Casimiro de Abreu**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as licitantes vencedoras, para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, compareçam para assinatura da Ata de Registro de Preços, que publicada na Imprensa Oficial (Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu), terá efeito de compromisso de fornecimento por 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas, sob pena de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

decair do direito de futura contratação para o objeto ora homologado, sem prejuízos das disposições constantes neste Edital..

20.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo **Município de Casimiro de Abreu**.

20.4. É facultado ao **Município de Casimiro de Abreu**, quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, nos prazos e condições estabelecidos no item anterior, convocar a licitante remanescente na ordem de classificação, ou revogar a licitação, respeitado o disposto no parágrafo único do artigo 12 do Decreto Municipal n.º 1626/2019, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

20.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

20.6. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, estar regular para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Seguridade Social (INSS), sob pena de perda de condição essencial para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

20.7. Não será permitida a licitante contratada ceder total ou parcialmente, sub-rogar, subcontratar ou transferir em todo ou em parte o fornecimento objeto desta licitação, sob pena de sanções administrativas.

20.8. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da licitação. Em nenhum caso o **Município de Casimiro de Abreu** negociará com entidades representadas ou subcontratadas pelas licitantes.

20.9. **A Ata de Registro de Preços será válida por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura conforme previsto no art. 11 do Decreto Municipal n.º 1626/2019.**

20.10. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante se obriga a cumprir na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

20.11. A(s) licitante(s) vencedora(s), quando da solicitação efetiva do(s) material(ais), ou prestação de serviços deverá retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da comunicação efetivada pelo **Município de Casimiro de Abreu**.

20.12. A existência de preços registrados não obriga o **Município de Casimiro de Abreu** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específicas para a aquisição de produtos/material e/ou serviço ora licitados, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.13. Quando da licitação específica para o fornecimento ora licitado, resultar preço igual ou superior ao registrado, deverá o **Município de Casimiro de Abreu** revogá-la no interesse público e processar a aquisição por intermédio da Ata de Registro de Preços.

20.14. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços**, desde que devidamente comprovada a vantagem em sua utilização.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

20.15. O(s) Órgão(aos) Público (s) e/ou Entidade (s) da Administração que não participar(em) do registro de preços, e que desejar(em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá (ão) manifestar seu interesse junto ao **órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços**, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

20.16. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.17. As aquisições adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

20.18. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos que aderirem.

20.19. Os preços registrados e suas atualizações serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu (<https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/atasregistro.php>).

20.20. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório e possua Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ diverso dos participantes, mediante anuência do órgão e dos fornecedores dos itens demandados, conforme artigo 21 do Decreto Municipal n.º 1626/2020

## **21. DA NOTA DE EMPENHO**

21.1. Será emitida Nota de Empenho para cada solicitação realizada pelo Município de Casimiro de Abreu, onde no momento da retirada deverá ser assinada e datada pelo representante da empresa contratada, conforme Ata de Registro de Preços.

21.2. Em havendo documentação vencida, o Município de Casimiro de Abreu notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

21.3. O Município de Casimiro de Abreu convocará para que assine a Nota de Empenho e/ou Contrato, a licitante vencedora, primeira classificada, observados as condições estabelecidas, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízos das disposições constantes neste Edital. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação;

21.4. Se a empresa vencedora se recusar a assinar a Nota de Empenho, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir o compromisso de fornecimento do objeto da licitação, e assim sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis, observadas as disposições deste Edital.

21.5. Quando a empresa declarada vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Nota de Empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir o compromisso de fornecimento do objeto da licitação e assim sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis, observadas as disposições deste Edital, respeitado o disposto no parágrafo único do artigo 12 do Decreto Municipal n.º 1626/2019, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

22.3. 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.

22.4. Da nota fiscal deverá constar relação 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.

22.5. 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.

22.6. "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 ICMS42/2009, Cláusula Segunda);

22.7. 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 Nº8.212, 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.

22.8. 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, com base no art. 40 inciso XIV, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/1993;;

22.9. 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;

22.10. Caso à CONTRATANTE efetue o 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.

22.11. 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 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

22.12. 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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**23. DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS**

23.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis;

23.2. A revisão dos preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços/bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial, nos termos do artigo 16 do Decreto Municipal n.º 1626/2020;

23.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, o Município de Casimiro de Abreu convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 16, 17 e 18 do Decreto Municipal n.º 1626/2020.

23.4. 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;

23.5. 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;

**24. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

24.1. Os serviços serão recebidos nos termos do inciso I do artigo 73 da Lei Federal n.º 8.666/93 e disposições definidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24.2. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.

**25. DAS PENALIDADES**

25.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital ou pela inexecução total ou parcial do objeto, por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da presente licitação ou da contratação dele decorrentes, a licitante ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo do Ordenador de Despesas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

25.1.1. Advertência por escrito.

25.1.2. Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total ou parte do fornecimento e/ou serviço, comprovado e atestado que não foi fornecido e/ou prestado os produtos e/ou serviços adjudicados, fornecidos e/ou prestado com atraso, ou insatisfatoriamente, causando atraso no andamento das atividades do **Município de Casimiro de Abreu**, até /o limite de 20% (vinte por cento) quando não comprove motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido.

25.1.3. Suspensão temporária, por um prazo não superior a 02 (dois) anos, de participar em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

25.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

25.2. Incorre na penalidade descrita no subitem 24.1.3 a licitante que:

25.2.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

25.2.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

25.2.3. Apresentar documentação falsa;

25.2.4. Causar atraso na execução do objeto;

25.2.5. Não manter a proposta;

25.2.6. Falhar na execução do contrato;

25.2.7. Fraudar a execução do contrato;

25.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

25.2.9. Declarar informações falsas;

25.2.10. Cometer fraude fiscal; e

25.2.11. Não apresentar amostra ou não se apresentar para a realização de prova de conceito, quanto exigidas.

25.3. As sanções descritas no subitem 24.1.3 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

25.4. As sanções previstas no subitem 24.1.3 implicarão no descredenciamento do fornecedor no Sicaf.

25.5. As penalidades previstas no Edital, na legislação de regência, na ata de registro de preços e no contrato serão apuradas e aplicadas pelo Ordenador de Despesas e/ou Comissão de Fiscalização, conforme o caso, levando em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública e os antecedentes do infrator, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

25.6. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada, quando esta for exigida. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **Administração Municipal** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

25.7. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) conforme o caso, bem como no Portal de Transparência do Município de Casimiro de Abreu e no Sicaf.

25.8. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

**26. DA GARANTIA CONTRATUAL**

26.1. 13.13- Será exigida a garantia contratual conforme artigo 56 da Lei 8.666/93;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

26.2. 13.13.1. A CONTRATADA deverá apresentar à 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 Nº. 8.666/93;

26.3. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Departamento de Assessoria Técnica e Jurídica, Contratos e Publicações no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

26.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Casimiro de Abreu.

26.5. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Casimiro de Abreu e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.6. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

26.7. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

26.8. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso;

26.9. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

26.10. A PMCA poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA;

26.11. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

26.12. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

26.13. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

26.14.

26.15. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, farse-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, além das demais sanções previstas no instrumento contratual.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**27. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

27.1. 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 terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

**28. DA MANUTENÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

28.1. O Órgão ou entidade que realizar o registro de preços deverá criar sistema de controle, a fim de que a solicitação de material ou serviço não ultrapasse as quantidades máximas estabelecidas no edital.

28.2. O Órgão ou entidade realizadora do Registro de Preços disponibilizará no site oficial do Município de Casimiro de Abreu os preços registrados, para orientação dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. Será admitida a assinatura digital nos documentos a que se referem o presente edital e seus anexos, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

29.2. Qualquer pedido de esclarecimento, providências ou impugnações (pessoa física ou jurídica) deverá ser enviado ao pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

29.2.1. Eletrônico, no endereço: [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br), até três dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

29.2.2. Escrito através do Protocolo Geral, ao Pregoeiro, no endereço: Rua Padre Anchieta, nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Cep: 28860-000, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até às 17h, três dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

29.3. Os licitantes poderão utilizar do seguinte meio de comunicação para obter informações e esclarecimentos: [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br) ou pelo telefone (22)2778-9800, ramal 2708;

29.4. Caberá ao Pregoeiro responder às impugnações interpostas.

29.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos solicitados serão disponibilizados nos endereços eletrônicos <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php> e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação.

29.6. O Pregoeiro e Equipe de Apoio terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder os pedidos de esclarecimentos e impugnações efetuados na forma do subitem 29.2.

29.7. A cada esclarecimento e/ou manifestação por escrito do Pregoeiro e Equipe de Apoio será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

29.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

29.10. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

29.11. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

29.12. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

29.14. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php> ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

29.15. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus ANEXOS e da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

29.16. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá solicitar, da(s) licitante(s) que apresentar (em) a(s) proposta(s) de menor valor, o detalhamento dos seus custos, de modo a esclarecer quaisquer dúvidas existentes.

**29.17. Para conhecimento dos interessados expede-se o presente Edital, do qual será extraído um resumo que será publicado na Imprensa Oficial, endereços eletrônicos <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacaolista.php> e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

29.18. A sessão de pregão eletrônico poderá ser assistida por qualquer interessado através de acesso ao link <https://www.youtube.com/@comissaopermanentedelicita4974>.

**29.19. O mês de apresentação da proposta será considerado como o mês de referência dos preços propostos.**

29.20. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal n.º 10520/02, no Decreto Municipal n.º 1626/2019, Decreto Municipal n.º 1800/2020, Decreto Municipal n.º 1827/2020 e suas alterações posteriores, aplicando-se, de forma subsidiária o que dispõe a Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

29.21. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

29.22. O licitante tem conhecimento do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, Lei Municipal n.º 2304/2023, constante no link <https://casimirodeabreu.rj>

**30. DA DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO**

30.1. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

30.2. ANEXO I – Termo de Referência;

30.2.1. ANEXO A do Termo de Referência - Relação de Equipamentos (Unidades | Departamento);

30.2.2. ANEXO B do Termo de Referência - Memória de Cálculo - Estimativa dos Quantitativos;

30.2.3. ANEXO C do Termo de Referência - Planilha de Custos e Formação de Preços para Consolidação dos valores

30.3. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

30.4. ANEXO III – Minuta Contratual;

30.5. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Visita;

30.6. ANEXO V - Modelo de Declaração de Não Visita.

**31. DO FORO**

31.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Casimiro de Abreu/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

**Casimiro de Abreu, 27 de Novembro de 2023.**

Comissão de Elaboração de Editais  
Port. 420/2023





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

A SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, através do FMAS | Fundo Municipal de Assistência Social e do FMDCA | Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vem por meio deste Termo de Referência apresentar a necessidade de **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**, e procede em conformidade com o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, aos dispositivos da Lei nº 8.666 de 1993 e demais aspectos legais necessários para **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS OBJETOS DESTA CONTRATAÇÃO**, tais como a Lei nº 6.019 de 03/01/1974, a Lei nº 13.429 de 31/03/2017 que dispõem sobre o trabalho temporário, bem como o enquadramento respectivo por se tratar de serviço comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2022, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste instrumentos.

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual 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. O Registro de Preços para esta futura e eventual contratação visa atender todas as unidades que Compõe a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do FMAS | Fundo Municipal de Assistência Social e do FMDCA | Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Item	CATSERV	DESCRIÇÃO / SERVIÇO	QTDE por Função 44 Horas Semana	QTDE por Função Plantão 12/36 Horas Semana	Total	UNID DE MEDIDA	TOTAL MESES
1	24023 Similar	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	3	17	Serviço	12
2	19399 Similar	COZINHEIRA	2	2	4	Serviço	12
3	25631 Similar	AUXILIAR DE COZINHA	2	2	4	Serviço	12
4	15008 Similar	MOTORISTA CARTEIRA B	6	4	10	Serviço	12
5	15008 Similar	MOTORISTA CARTEIRA D	2	1	3	Serviço	12

**2. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM**

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.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto e às descritas no Portal de Compras do Governo, prevalecerão às especificações constantes deste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**3. LICITAÇÃO**

3.1. A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços.

3.2. O tipo é o menor preço global.

3.3. A adjudicação será global, considerando às seguintes razões:

3.3.1. Evitar uma quantidade elevada de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados, bem como os desdobramentos administrativos no tocante à publicação de contratos, ao acompanhamento e à publicação, otimizando assim, o desenvolvimento de nossas atividades, além de reduzir custos administrativos;

3.3.2. Objetiva-se ofertar mais celeridade processual;

3.3.3. A contratação individualizada do item, neste caso, sobrecarrega a administração pública e pode encarecer o serviço final, visto que as empresas, no cômputo de todos os serviços, possuem margem de negociação maior por estarem comercializando um número mais substancial de serviços, podendo, por conseguinte, pelo volume, ofertar valores mais atrativos para a Administração;

3.3.4. Depreende-se que várias contratações dificultam o acompanhamento e a logística quanto à realização e a mensuração dos serviços in loco, visto que se referem ao mesmo objeto contratado; podendo inclusive gerar controvérsias em relação às metodologias empregadas no acompanhamento e apuração dos resultados.

3.3.5. Por conseguinte, a contratação de uma mesma empresa para realizar os serviços, neste caso, é a condição mais apropriada já que os serviços se complementam quanto aos aspectos logísticos, inclusive, relacionados à supervisão e acompanhamento de pessoal compreendendo uma mesma metodologia, dispendo, dentre outros aspectos, de uma apuração consolidada de prestação de contas e demonstração de resultados, e para se concretizar de forma satisfatória deva ser adquirido integralmente ao licitante, pois o menor preço final, neste caso, será o resultado da soma dos preços de todos os itens a serem contratados.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta dos recursos consignados nas respectivas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social:

4.1.1. Programa de Trabalho: 07.07.08.122.0010.2.700

4.1.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00

4.2. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta dos recursos consignados nas respectivas dotações orçamentárias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

4.2.1. Programa de Trabalho: 08.08.08.122.0010.2.700

4.2.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00

**5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

5.1. Os serviços requisitados, são destinados a atender às necessidades da SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social através dos FMAS | Fundo Municipal de Assistência Social e do FMDCA | Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e suas unidades os quais, no cumprimento de sua função, desempenham atividades tanto de natureza administrativas quanto de suporte aos programas e projetos ligados a estes fundos. Assim importa dizer, que inclui (Casa de Acolhimento, Armazém das Artes, CRAS-Casimiro de Abreu, CRAS - Professor Souza, CRAS - Rio Dourado, CRAS de Barra de São João, CREAS, CEAM, Extensão CRAS de Barra Por Você, Conselho Municipal de Assistência Social,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

Programa Bolsa Família, IGD-Suas, Conselho Tutelar Região I e II), Equipamentos amparados por lei, os quais compreendem a necessidade de utilização dos serviços objeto deste instrumento. Os Serviços requisitados são de suma importância, considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor dos Fundos, não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais disponíveis para alocação e exercício das atividades descritas neste Termo de Referência, uma vez que os mesmos foram extintos do quadro de servidores da Prefeitura de Casimiro de Abreu, ressaltando-se que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

5.2. Considerando a Lei Municipal Nº 992 de 08 de dezembro de 2005, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Casimiro de Abreu é Órgão Público atuante no âmbito socioassistencial e, conforme disposto nos Artigos 111 e incisos I, II, III, IV e V deste mesmo artigo, possui a competência de planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município; atuar nos períodos críticos emergenciais e de calamidade pública; estabelecer o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda; buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação; elaborar com base em dados coletados pela própria Secretaria o atendimento às comunidades e a população de programas de desenvolvimento social e econômico. Em face de sua competência a Secretaria Municipal, através dos Fundos, para atender às suas demandas socioassistenciais possui servidores, os quais desempenham atividades de natureza tanto administrativa tanto na gestão de processos quanto no atendimento aos usuários. Por conseguinte, demanda dos serviços requisitados neste instrumento e procede em conformidade com as formalidades necessárias para requisitar esta contratação.

5.3. Considerando a RECOMENDAÇÃO Nº 03/2022, MPRJ 2022.00274070, da Promotoria de Justiça de Casimiro de Abreu onde prevê a adoção de providências voltadas para a Casa de Acolhimento (Casa Abrigo), através de medidas visando à adequação do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, o qual deve oferecer ambiente acolhedor e ter aspecto semelhante ao de uma residência, além de proporcionar o bem-estar dos acolhidos. O espaço físico do serviço de acolhimento deve ser aconchegante, seguro e organizado de modo a favorecer a privacidade, e promover a interação das crianças/adolescentes e a exploração do ambiente.

5.3.1. Considerando ainda quanto a esta RECOMENDAÇÃO Nº 03/2022, MPRJ 2022.00274070, em que o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, através da Promotoria de Justiça de Casimiro de Abreu, RECOMENDA ao Exmo. Srº Prefeito de Casimiro de Abreu e à Srª Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Casimiro de Abreu, à Srª Diretora da Casa Abrigo, ao Srº Presidente da CMDPCA, à Coordenadora do CREAS que adotem às devidas providências conforme elencadas nesta INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 1023/2022 apenas às Recomendações, dentre os quais citamos para efeito das ações necessárias que se apresentam para reabertura deste processo, a saber, destacamos a seguir, que:

5.3.1.1. Considerando o Item 7 do documento supracitado que estabelece o prazo de 30 (trinta) dias, para o cumprimento das exigências sugeridas pelo GAT/MPRJ, bem como às apontadas nas INFORMAÇÕES TÉCNICAS, e no que se refere a este Termo de Referência, destaca-se a alínea “d” deste Item 7 em que se expõe a necessidade de adequação dos recursos humanos, com a ampliação do número de cuidadores e a viabilização de profissional de limpeza e profissional de cozinha para atuar aos finais de semana;

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

5.5. 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

5.6. Após levantamento feito em toda as unidades, concluiu-se que o quadro de servidores da Prefeitura de Casimiro de Abreu se mostra insuficiente para a o atendimento das demandas e atividades desenvolvidas, uma vez que os cargos objetos deste instrumento encontram-se extintos. 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 9 do TR (Local, Período e Critérios de Execução);

5.7. Esclarecemos que os quantitativos estimados nesta memória de cálculo disposta no Anexo B deste Instrumento constituem **número complementar de profissionais, visando garantir a plena oferta de serviços nas unidades.**

**6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Item	Catmat	DESCRIÇÃO	Unidade	QTDE	R\$ Unitário	R\$ Total
1	24023 Similar	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	Serviço / Mês	14	R\$ 3.971,97	R\$ 667.290,96
2	24023 Similar	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 – Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	3	R\$ 4.163,82	R\$ 149.897,52
3	19399 Similar	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. COZINHEIRA – 44h semanais	Serviço / Mês	2	R\$ 5.506,88	R\$ 132.165,12
4	19399 Similar	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. COZINHEIRA – Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	2	R\$ 5.585,57	R\$ 134.053,68
5	25631 Similar	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	Serviço / Mês	2	R\$ 3.263,87	R\$ 78.332,88
6	25631 Similar	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,	Serviço / Mês	2	R\$ 3.650,99	R\$ 87.623,76



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

		exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para um período de 12 (doze) meses. AUXILIAR DE COZINHA – Plantão 12/36 horas				
7	15008 Similar	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. MOTORISTA - CARTEIRA B - 44h semanais	Serviço / Mês	6	R\$ 4.887,89	R\$ 351.928,08
8	15008 Similar	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. MOTORISTA - CARTEIRA B - Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	4	R\$ 5.129,63	R\$ 246.222,24
9	15008 Similar	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. MOTORISTA - CARTEIRA D - 44h semanais.	Serviço / Mês	2	R\$ 6.864,48	R\$ 164.747,52
10	15008 Similar	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. MOTORISTA - CARTEIRA D - Plantão 12/36 horas.	Serviço / Mês	1	R\$ 6.678,16	R\$ 80.137,92
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 2.092.399,68</b>

- 6.1. Conforme o item 2.2, em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto e às descritas no Portal de Compras do Governo, prevalecerão às especificações constantes deste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

Item	CATSERV	DESCRIÇÃO / SERVIÇO	QTDE por Função 44 Horas Semana	QTDE por Função Plantão 12/36 Horas Semana	Total	UNID DE MEDIDA	TOTAL MESES
1	24023 Similar	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	3	17	Serviço	12
2	19399 Similar	COZINHEIRA	2	2	4	Serviço	12
3	25631 Similar	AUXILIAR DE COZINHA	2	2	4	Serviço	12
4	15008 Similar	MOTORISTA CARTEIRA B	6	4	10	Serviço	12
5	15008 Similar	MOTORISTA CARTEIRA D	2	1	3	Serviço	12

**7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses conforme o item 15 deste Termo de Referência;

7.2. Os serviços deverão ter início em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço conforme o item 15 deste Termo de Referência;

7.3. À Contratada são disponibilizados os seguintes meios de contato: endereço eletrônico adm.smas.casimirodeabreu@gmail.com, Tel.: (22) 2778-3933, do Departamento de Gestão de Processos da SEMAS situada na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, 385 - Mataruna, Casimiro de Abreu;

7.4. Os serviços serão executados nos locais indicados no Anexo A - Relação de Equipamentos (Unidades | Departamento);

7.5. Os serviços serão prestados conforme rotina e cronograma de trabalho da CONTRATADA, revisada e aprovada pela CONTRATANTE, e serão executados nas dependências das Unidades sob a gestão da SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social conforme relação disposta no Anexo A.

7.6. Os Serviços serão prestados em observância às formalidades deste Instrumento e sujeitar-se à conformidade da gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social através do FMAS, e demandará às solicitações dos respectivos Equipamentos | Unidades da Secretaria situados nos endereços indicados no Anexo I deste Termo de Referência, respeitando a respectiva memória de cálculo, expressa no Anexo A, bem como os Termos contratuais.

**7.7. DA JORNADA DE TRABALHO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.7.1. A prestação dos serviços será desenvolvida considerando-se as especificidades de cada função, as necessidades da administração, conforme legislação normativa, perfazendo um total de 44 horas semanais, para cada função;

7.7.2. A jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, e em sistema de plantão 12/36 horas podendo ser readequada da forma que melhor atenda as necessidades da SEMAS;

7.7.3. A prestação dos serviços deve considerar que a SEMAS tem o seu funcionamento com atividades tanto de natureza administrativas quanto no desenvolvimento de programas e projetos no atendimento aos seus diversos públicos assistidos compreendendo de segunda a sexta-feira das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**7.8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.8.1. Os serviços serão realizados e estarão sujeitos às verificações, auditorias e às respectivas prestações de relatórios quanto à sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

7.8.2. Os serviços prestados poderão ser reprovados ou recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e estarão, no caso de reprovação afetos às correções relativas às aferições indicativas das reprovações; e em caso de recusa fica sujeito à substituição ou correção no prazo imediatamente posterior em que se dá a identificação do fato, a contar da notificação da contratante à contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.8.3. Os serviços deverão ser acompanhados conforme às respectivas rotinas e frequências relativas a cada função e atividade diária, semanal e mensal, contabilizados mediante o fim de cada expediente e/ou sistemática de controle da contratada, e fica passível aos respectivos relatórios de acompanhamento para verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.8.4. Os serviços ficam com isso afetos de aceitação e/ou recebimento provisório ou definitivo quanto ao objeto deste Termo de Referência, o que não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.8.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com uniformes, equipamentos individuais de proteção (EPIs), bem como todos àqueles de natureza trabalhista;

7.8.5.1. Na precificação dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão constar, quanto ao que couber e for aplicável, todos os encargos, tributos e obrigações concernentes às legislações sociais, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com horas extras, uniformes e equipamentos individuais de proteção, necessários à aquisição do objeto deste Termo de Referência, ou seja, todas as despesas e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução e entrega dos serviços objetos deste termo de referência, e ainda àqueles encargos que ainda que não estejam aqui mencionados, mas que sejam essenciais para operacionalizar à eficiência e efetiva prestação dos serviços.

7.8.5.2. Para à elaboração de suas propostas, na precificação, as licitantes podem utilizar às Planilhas de Custo e Formação de Preços conforme os modelos dispostos no Anexo C, observando, contudo, que não falem quaisquer encargos que, independente de constarem ou não nestes modelos, incidam ou venham a incidir sobre a composição dos numerários ou valores pecuniários necessários para a execução dos serviços objetos deste instrumento.

7.8.6. O órgão contratante reserva-se o direito de impugnar o(s) serviço(s) realizado(s) | entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.8.7. Somente será permitido serviços de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviços desqualificados, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

**7.9. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO**

7.9.1. 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

- c) Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e crachá;
- d) O pessoal a ser empregado integrando a equipe necessária para a realização dos serviços deverá apresentar-se uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança, e demais equipamentos de segurança e proteção individuais relativos a cada atividade, sempre atendendo as normativas de segurança e trabalho vigentes;
- e) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- f) 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;
- g) A Contratada deverá oferecer a todos os funcionários, gratuitamente, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, COVID e demais. Deverá constar no uniforme dos funcionários o nome da empresa a que prestam serviços;
- h) A contratada deverá cumprir a determinação da NR – 7 com a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- i) O pessoal da contratada, recrutado para a prestação de serviços de Cozinha(eira), 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;

**7.10. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

7.10.1. Os serviços serão executados nos endereços indicados no Anexo A deste Termo de Referência e atenderá às respectivas demandas das unidades lotadas nestes locais;

7.10.2. A Relação das principais unidades onde os serviços serão executados constam no Anexo A deste Termo de Referência;

7.10.3. 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 acima especificadas, desde que não seja comprometida a finalidade do objeto contratado;

7.10.4. Fica previsto que diante da necessidade de mudança de endereço de quaisquer dos Equipamentos lotados nos locais indicados no Anexo A deste Termo de Referência, que os serviços Prestados devem necessariamente acompanhar a nova localidade;

7.10.5. Em caso de mudança de endereço, os serviços acompanham o caráter funcional de sua prestação, mantendo-se com isso, às condições da natureza da contratação objeto deste Instrumento.

**7.11. PERÍODO E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO**

7.11.1. 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;

7.11.2. O planejamento de que trata esta distribuição de carga horária deve ser alinhada em conformidade com o item 7.5 que expõe sobre a jornada de trabalho;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

7.11.3. A execução dos serviços prestados deverão seguir, no mínimo, como critério de orientação para seu quadro funcional selecionado e designado à execução e cumprimento das atividades conforme segue:

7.11.3.1. **Quanto aos TENS 1 e 2 – Auxiliar de Serviços Gerais**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (equipamento/administrativa);

7.11.3.2. Para auxiliar de Serviços Gerais deverá exigir, o mínimo:

7.11.3.2.1. **QUALIFICAÇÃO:** ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;

7.11.3.3. **ATRIBUIÇÕES:**

7.11.3.3.1. A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e higienização dos Prédios da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo do horário de funcionamento dos Equipamentos, sendo relevante que o horário do ingresso dos funcionários na unidade deverá ocorrer antes, para não prejudicar as atividades programadas pelos Equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);

7.11.3.3.2. Os serviços serão realizados na frequência e horários indicados pela Contratante, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços contratados em turno único (no entanto, 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;

7.11.3.4. **A – Áreas internas**

7.11.3.4.1. **Os Serviços serão executados pela contratada na seguinte rotina/frequência-ASG:**

7.11.3.4.2. **Diária**

7.11.3.4.3. Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades (uma varrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades;

7.11.3.4.4. 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;

7.11.3.4.5. 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..;

7.11.3.4.6. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;

7.11.3.4.7. Abrir e fechar as dependências de prédio;

7.11.3.4.8. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;

7.11.3.4.9. Atender e efetuar ligação telefônica;

7.11.3.4.10. Receber e transmitir mensagens;

7.11.3.4.11. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

7.11.3.4.12. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;

7.11.3.4.13. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

em maior responsabilidade;

7.11.3.4.14. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;

7.11.3.4.15. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;

7.11.3.4.16. Aspirar o pó de todo piso acarpetado;

7.11.3.4.17. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;

7.11.3.4.18. Remover manchas de pisos encerrados e madeira;

7.11.3.4.19. Passar pano úmido e limpar os pisos em Paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

7.11.3.4.20. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em local a ser determinado pela contratante;

7.11.3.4.21. 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 diversas e ainda aquelas de natureza acidental ou fisiológica provocada por qualquer membro da comunidade;

7.11.3.4.22. 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;

7.11.3.4.23. 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;

7.11.3.4.24. 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;

7.11.3.5. **Semanal**

7.11.3.5.1. Limpar atrás dos móveis e arquivos;

7.11.3.5.2. Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;

7.11.3.5.3. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;

7.11.3.6. **Quinzenal**

7.11.3.6.1. Limpar os equipamentos de informática;

7.11.3.7. **Mensal**

7.11.3.7.1. Limpar e remover manchas em forros, paredes e rodapés;

7.11.3.7.2. Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.11.3.7.3. Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas internas;

7.11.3.7.4. Encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex, cimentado, mármore, granito,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

fórmica,etc.;

7.11.3.7.5. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

7.11.3.8. **B-Áreas Externas**

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

7.11.3.10. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte rotina/frequência:

7.11.3.10.1. Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades, sem atrapalhar o andamento das atividades;

7.11.3.10.2. Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

7.11.3.10.3. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes das Unidades e/ou quando se fizer necessário;

7.11.3.10.4. Varrer as áreas pavimentadas removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;

7.11.3.10.5. Retirar papéis, detritos, folhagens, acondicionando-os em locais apropriados, retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente PROIBIDA a queima dessas matérias;

7.11.3.11. **Semanal**

7.11.3.11.1. Lavar os pisos

7.11.3.12. **Mensal**

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

7.11.3.13. **C – Esquadrias internas e externas**

7.11.3.14. 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;

7.11.3.15. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte rotina/frequência:

7.11.3.15.1. **Mensal**

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

7.11.3.16. **MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - Vide Anexo B.**

7.11.4. **Quanto ao ITEM 3 – Cozinha**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.

7.11.4.1. Para cozinha deverá exigir, o mínimo:

7.11.4.1.1. **QUALIFICAÇÃO:** ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**7.11.4.2. ATRIBUIÇÕES:**

7.11.4.2.1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e/ou das unidades as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação ; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação ; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas as unidades durante o período em que permanecer na unidade, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pelas unidades; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da cozinheira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar uniforme fornecido pela empresa que realizará o serviço;

7.11.4.2.2. 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;

**7.11.4.3. Detalhamento dos serviços – Cozinheira:**

7.11.4.3.1. Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para as unidades, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e locais de refeições, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios;

7.11.4.3.2. Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários pré-fixados pelo Setor de Nutrição da Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.11.4.3.3. Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento durante a alimentação;

7.11.4.3.4. 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;

7.11.4.3.5. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

7.11.4.3.6. 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;

7.11.4.3.7. 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;

7.11.4.3.8. Preparar a refeição de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.11.4.3.9. Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando a unidade;

7.11.4.3.10. Servir a refeição, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;

7.11.4.3.11. 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

- 7.11.4.3.12. 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;
- 7.11.4.3.13. Efetuar, junto às unidades, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
- 7.11.4.3.14. Registrar, diariamente, o número de refeições servidas;
- 7.11.4.3.15. Realizar, junto às unidades, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da refeição;
- 7.11.4.3.16. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- 7.11.4.3.17. Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado;
- 7.11.4.3.18. 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;
- 7.11.4.3.19. 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 nas unidades, caso exista, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;
- 7.11.4.3.20. Da distribuição das refeições: A distribuição das refeições 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;
- 7.11.4.3.21. Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE;
- 7.11.4.3.22. 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;
- 7.11.4.3.23. Controlar os gastos e estoques de produtos;
- 7.11.4.3.24. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- 7.11.4.3.25. Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- 7.11.4.3.26. Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da refeição;
- 7.11.4.3.27. Servir os alimentos na temperatura adequada;
- 7.11.4.3.28. Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;
- 7.11.4.3.29. Verificar o cardápio do dia;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

- 7.11.4.3.30. Examinar os gêneros que vai utilizar;
- 7.11.4.3.31. Pesar e anotar os gêneros;
- 7.11.4.3.32. Utilizar somente utensílios bem limpos;
- 7.11.4.3.33. Seguir as normas de higiene na preparação;
- 7.11.4.3.34. Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos;
- 7.11.4.3.35. Estar sempre limpa e com o uniforme completo;
- 7.11.4.3.36. Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- 7.11.4.3.37. Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas;
- 7.11.4.3.38. Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- 7.11.4.4. **NOTA: Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Todos os exigidos pela legislação vigente e aplicáveis ao tipo de serviço em função a ser executado;**
- 7.11.4.5. **MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: COZINHEIRA. Vide Anexo B.**
- 7.11.5. **Quanto ao ITEM 4 – Auxiliar de Cozinha**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.
- 7.11.5.1. Para auxiliar de cozinha deverá se exigir, o mínimo:
- 7.11.5.1.1. **QUALIFICAÇÃO:** ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;
- 7.11.5.2. **ATRIBUIÇÕES:**
- 7.11.5.2.1. 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 cozinheiro;
- 7.11.5.2.2. **MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE COZINHA. Vide Anexo B.**
- 7.11.6. **Quanto aos ITENS 5, 6, 7 e 8 – Motorista B e D**, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.
- 7.11.6.1. **QUALIFICAÇÃO:** ESCOLARIDADE: Nível Fundamental,
- 7.11.6.2. **ATRIBUIÇÕES:** Transportar pessoas e materiais para diversos itinerários, possuir conhecimentos nas leis de trânsito, e normas de segurança, assim como habilitação nas categorias B e D, e que as respectivas habilitações encontrem-se dentro do prazo de validade durante toda a prestação do serviço. Elaborar relatórios de viagem com controles de quilometragem, itinerário e abastecimento; realizar vistorias básicas de manutenção visual de funcionamento da parte elétrica, de manutenção mecânica: diárias como nível de combustível, de água, óleo, fluído de freio, fluído de direção hidráulica, e indicar a necessidade de reposição dos mesmos; semanais como calibragem de pneus; manter o veículo limpo, fazer conferência de materiais para assegurar a correta entrega;
- 7.11.6.3. **MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: MOTORISTA B e D**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

7.11.6.4. **Vide Anexo B.**

**8. DO 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. DA GARANTIA**

9.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ com cópia para a Coordenadoria Geral de Contratos, também no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual, mediante opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

9.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Municipal de Assistência Social;

9.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Fundo Municipal de Assistência Social e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.4. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

9.5. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

9.6. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

9.7. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

9.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

**10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

10.1. Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, e 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

10.2. 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;

10.3. A Fiscalização imediata será realizada pela Unidade e a Fiscalização Contratual Geral será realizada por servidor efetivo previamente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.4. A FISCALIZAÇÃO dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser feita imediatamente;

10.5. 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 Secretaria Municipal de Assistência Social das respectivas áreas afins;

10.6. 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;

10.7. 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:

10.7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado | funcionário da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

10.7.2. Examinar os serviços, bem como os materiais, produtos e equipamentos utilizados podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**11. FORMA DE PAGAMENTO**

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

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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 exteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

11.5. 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;

11.6. 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);





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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;

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. 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;

11.13. 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.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de representante(s) especialmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

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

12.3. 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;

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

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

12.6. 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;

12.7. Cobrar que os servidores da Contratada executem os serviços com a devida utilização de uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas vigentes;

12.8. Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

dos bens/serviços;

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

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

13.2. Designar por escrito, no ato do recebimento de Contrato | 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;

13.3. A contratada fica obrigada a acompanhar, assinar, anexar, dentre outros atos que estejam disponíveis ao seu perfil de usuário, documentos por meio eletrônico mediante o cadastro da Contratada a ser realizado pela Contratante em Sistema próprio da Gestão Municipal;

13.4. Instalar, 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;

13.5. 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;

13.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo assegurar que os danificados sejam 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;

13.7. Identificar os profissionais adequadamente;

13.8. 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;

13.9. 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;

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

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

13.12. 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;

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

- 13.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.15. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 13.16. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;
- 13.17. Considerar a contratação da jornada de trabalho em turno único, conforme item 7.5, 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;
- 13.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, nas dependências da Contratante receba as punições estabelecidas em Lei;
- 13.19. 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;
- 13.20. 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;
- 13.21. 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;
- 13.22. Gerenciar o uso de substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum;
- 13.23. Na falta do 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;
- 13.24. 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 danificado, roubado, furtado por negligência de seus prepostos;
- 13.25. 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;
- 13.26. Cumprir Horários e periodicidades para a execução dos serviços, conforme definido pela Contratante;
- 13.27. Orientar seus alocados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir em até 48h, após notificação da Contratante, o alocado indisciplinado;
- 13.28. 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;
- 13.29. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

como:

- 13.29.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 13.29.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 13.29.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 13.29.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados|funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 13.29.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 13.30. 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);
- 13.31. 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;
- 13.32. 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;
- 13.33. 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;
- 13.34. Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;
- 13.35. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Casimiro de Abreu, servidores e usuários 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;
  - 13.35.1. 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;
- 13.36. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 13.37. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

serviços;

13.38. 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;

13.39. 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;

13.40. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços a Contratante;

13.41. 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;

13.42. Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

13.43. 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;

13.44. 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;

13.45. 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;

13.46. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

13.47. 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;

13.48. 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;

13.49. 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;

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

13.51. Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

recente, e usar uniformes, por ela fornecidos sem ônus repassado aos alocados, contendo identificação da CONTRATADA;

13.52. 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;

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

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

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

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

13.57. 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;

13.58. 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%;

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

**14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. A licitante deverá apresentar:

14.1.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha executado contrato de prestação de serviço com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos 38 postos de trabalho conforme Anexos A e B deste Termo de Referência, igual(is) e/ou semelhante(s) ao objeto do edital, e que comprovem o desempenho satisfatório dos serviços;

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

14.2. A licitante deverá apresentar ainda:

14.2.1. 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;

14.2.2. Reitera-se o caráter necessário de observância à Lei 8666/93 ao que concerne às exigências relativas à habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, bem como às respectivas legislações e normas regulamentares inerentes ao ramo de atividades os quais os licitantes estão sujeitos e respondem quanto às comprovações independente de que sejam aqui solicitadas ou não.

**14.3. VISITA TÉCNICA**

14.3.1. Visita Técnica Facultativa

14.3.2. Fica facultada às interessadas, a visita técnica nas dependências onde serão prestados os serviços, com a finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições técnicas, do grau de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir diretamente na elaboração da proposta, e futuramente na execução do objeto do presente Termo de Referência.

14.3.3. O Atestado de Visita Técnica será emitido pela contratante que indicará aos licitantes interessados os responsáveis pelo acompanhamento. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica prévia nos locais onde se encontram os bens objeto de manutenção, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços;

14.3.4. As interessadas deverão entrar em contato com a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para agendar sua visita, previamente, até o último dia útil anterior a data marcada para início do certame, podendo ser realizada no horário das 09h00min às 15h00min, de segunda e sexta-feira, através dos contatos: (22) 2778-6800 +55 22 99204-8487 (WhatsApp) ou e-mail(s): almoxarifadoassistenciasocial@gmail.com | assistenciasocial@casimirodeabreu.rj.gov.br | adm.smas.casimirodeabreu@gmail.com ;

14.3.5. As visitas poderão ser com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis do horário e dia desejado, nos horários de 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira munido de credencial, assinado pelo representante legal e dando poderes específicos para realização da visita.

14.3.6. As visitas que não tenham sido previamente agendadas estarão condicionadas a disponibilidade do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

14.3.7. As visitas deverão ser realizadas por representante devidamente credenciado pela empresa. A empresa deverá emitir carta de credenciamento contendo os dados do representante, autorizando-o a representá-la, devidamente assinada pelo responsável pela empresa, tendo em vista que o agendamento garantirá acesso à vistoria dos equipamentos, com a prestação de esclarecimentos necessários;

14.3.8. Para a vistoria, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado;

14.3.9. Caso a licitante não realize a prévia vistoria técnica (Visita Técnica), deverá apresentar, na fase de habilitação ou quando solicitado, de acordo com o disposto neste instrumento ou no Edital de licitação, como condição para participação do certame, declaração formal, em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico representante da empresa, declarando que, sob as penas da lei, tem pleno conhecimento da adequação dos locais vistoriados e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços que nele irão ser prestados, assumindo total responsabilidade por esta declaração e pelas diferenças porventura existentes entre o previsto neste Termo de Referência em relação aos locais da prestação dos serviços, ficando assim impedida, posteriormente, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica e/ou financeira;

14.3.10. A declaração deverá mencionar os números do processo e do respectivo pregão, aos quais se refere sua declaração;

14.3.11. Após abertura da sessão pública, não serão aceitas da empresa licitante vencedora alegação de que ela desconhecia fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros elementos, que teriam influenciado a proposta por ela apresentada, aconselhando-se, portanto, que a licitante prefira a prévia vistoria técnica à emissão da declaração de assunção de riscos;

14.3.12. Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração das empresas deverão ser apresentados obrigatoriamente na licitação;

14.3.13. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, o Atestado de Comparecimento na Visita Técnica deverá ser substituído, pela Declaração de Conhecimento Pleno do local de execução do objeto, não lhe sendo concedido o direito de reclamações e pleitos futuros, alegando desconhecimentos sobre o local de execução;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**14.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

14.4.1. 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;

14.4.2. 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;

14.4.3. 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;

14.4.4. 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;

14.4.5. 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;

14.4.6. 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;

14.4.7. 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.

14.4.8. Comprovação de possuir a empresa licitante, o Capital Social Mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, determinada no preâmbulo deste Edital, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, de acordo com as disposições previstas no artigo 31, § 2º e 3º da Lei Federal nº 8666/93.

**15. CONTRATAÇÃO**

15.1. Este Registro de Preços tem por planejamento a celebração de contrato conforme a necessidade da Contratante, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência conforme a necessidade da Contratante e bem como prazo de prestação que será conforme descrito no item 7 deste Termo de Referência. Ressalta-se a possibilidade de modificação deste planejamento, uma vez que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

15.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação e conseqüentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

1626 de 08.08.2019, e sua emissão e publicação procederá de forma a separar, respeitando respectivamente, os quantitativos do(s) Fundo(s) indicados neste Termo de Referência.

15.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços;

15.4. O fornecedor deverá assinar o contrato com a SEMAS | Secretária Municipal de Assistência Social, que terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e execução conforme prevista neste Termo de referência;

15.5. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

15.6. 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;

Elaborado por Gilberto da Silva Martins mat. nº 14663.

Revisado por Renata Pinto Sarzedas da Silva mat. nº 1029.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

**THAIS DE SOUZA RODRIGUES GOMES**  
**PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Portaria Nº 0149/2023



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Relação de Equipamentos (Unidades | Departamento)**

<b>Nº</b>	<b>Unidade   Departamento</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1.	SMAS   SEDE	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
2.	CRAS Casimiro de Abreu	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
3.	CRAS Professor Souza	Rua Santa Angélica S/Nº, Centro, Professor Souza, Casimiro de Abreu, RJ.
4.	CRAS Barra de São João	Rua da Cruz, Nº 493, Jardim Miramar, Casimiro de Abreu - RJ.
5.	CREAS Casimiro de Abreu	Rua Padre José Maria Yanes Garcia, Nº 105, Centro, Casimiro de Abreu, RJ.
6.	Extensão CRAS Vila por Você	Rua Andrade e Silva, nº 1615, Bairro Vila Nova.
7.	CEAM Casimiro de Abreu	Rua Joaquim Araujo, Nº 60, Centro, Casimiro de Abreu - RJ.
8.	CADÚNICO	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
9.	Casa Abrigo	Rua Geni da Cruz Leite, S/Nº, Sociedade Fluminense, Casimiro de Abreu - RJ.
10.	Espaço por Você em Rio Dourado	Rua Joaquim Bicudo Jardim, nº 447, Rio Dourado, Casimiro de Abreu - RJ.
11.	Armazém das Artes	Rua Alpheu Marchon, s/n, Centro, Casimiro de Abreu - RJ.
12.	CMAS do FMAS	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
13.	Conselho Tutelar - Regial I	Rua Franklin José dos Santos, Nº 140, Centro, Casimiro de Abreu - RJ
14.	Conselho Tutelar - Regial II	Rodovia Amaral Peixoto, Nº 431, Vila Nova, Barra de São João, Casimiro de Abreu - RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA  
Memória de Cálculo - Estimativa dos Quantitativos

Equipamentos (Unidades   Departamentos)	Quadro atual de Funcionários	ITEM				
		1	2	3	4	5
		Aux. Serv. Gerais	Cozinheira	Aux. Cozinha	Motorista B	Motorista D
1 SMAS   SEDE	39	2	2	2	2	0
2 CRAS Casimiro de Abreu	15	1	0	0	1	1
3 CRAS Professor Souza	10	1	0	0	0	0
4 CRAS Barra de São João	15	1	0	0	1	0
5 CREAS Casimiro de Abreu	9	1	0	0	1	0
6 Extensão Cras Vila Por Você	9	1	0	0	0	0
7 CEAM Casimiro de Abreu	7	1	0	0	0	0
8 CADÚNICO	7	1	0	0	0	0
9 Casa Abrigo	22	3	2	2	1	2
10 Espaço por Você em Rio Dourado	4	1	0	0	0	0
11 Armazém das Artes	8	1	0	0	0	0
12 CMAS do FMAS	2	1	0	0	0	0
13 Conselho Tutelar Região I	11	1	0	0	2	0
14 Conselho Tutelar Região II	9	1	0	0	2	0
<b>TOTAIS</b>	<b>167</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA  
Planilha de Custos e Formação de Preços para Consolidação dos valores**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade Medida	A) QTDE	B) Unidade de Medida Mês	C) QTDE (Ax B=C)	D) R\$ Unitário	E) R\$ Total (Cx D=E)
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 44h semanais	Serviço / Mês	14	12	168	R\$ 3.971,97	R\$ 667.290,96
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	3	12	36	R\$ 4.163,82	R\$ 149.897,52
3	COZINHEIRA – 44h semanais	Serviço / Mês	2	12	24	R\$ 5.506,88	R\$ 132.165,12
4	COZINHEIRA – Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	2	12	24	R\$ 5.585,57	R\$ 134.053,68
5	AUXILIAR DE COZINHA – 44h semanais	Serviço / Mês	2	12	24	R\$ 3.263,87	R\$ 78.332,88
6	AUXILIAR DE COZINHA – Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	2	12	24	R\$ 3.650,99	R\$ 87.623,76
7	MOTORISTA - CARTEIRA B - 44h semanais	Serviço / Mês	6	12	72	R\$ 4.887,89	R\$ 351.928,08
8	MOTORISTA - CARTEIRA B - Plantão 12/36 horas	Serviço / Mês	4	12	48	R\$ 5.129,63	R\$ 246.222,24
9	MOTORISTA - CARTEIRA D - 44h semanais.	Serviço / Mês	2	12	24	R\$ 6.864,48	R\$ 164.747,52
10	MOTORISTA - CARTEIRA D - Plantão 12/36 horas.	Serviço / Mês	1	12	12	R\$ 6.678,16	R\$ 80.137,92

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 2.092.399,68</b>
--	-------------------------

**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**ITENS 1 e 2 : Auxiliar de Serviços Gerais**

**Convenção Coletiva Referência:**

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

I	Composição da Remuneração	(R\$)
A	Salário-Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros	-
<b>Total</b>		-

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo  
2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Outros (Seguro de Vida)		
<b>Total</b>			<b>-</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2.3 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** Submódulo 4.1 - Ausências Legais



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (Ausência por motivos de doença)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>(R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>-</b>
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		<b>-</b>
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		<b>30</b>
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		<b>-</b>
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		<b>12</b>
<b>Subtotal do Contrato</b>		<b>-</b>

**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**ITEM 3 e 4: Cozinha**

**Convenção Coletiva Referência:**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>(R\$)</b>
A	Salário-Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros	-
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo**

**2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Outros (Seguro de Vida)		
<b>Total</b>			<b>-</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2.3 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>-</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (Ausência por motivos de doença)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>(R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		-
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		04
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		-
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		12
<b>Subtotal do Contrato</b>		-

**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**ITEM 5 e 6: Auxiliar de Cozinha**

Convenção Coletiva Referência:

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>(R\$)</b>
A	Salário-Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros	-
<b>Total</b>		-

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo**  
**2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	-

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Outros (Seguro de Vida)		
<b>Total</b>			<b>-</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2.4 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (Ausência por motivos de doença)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>(R\$)</b>
----------	-------------------------	--------------



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		-

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	-

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		-
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		04
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		-
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		12
<b>Subtotal do Contrato</b>		-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**

**ITENS 7 e 8: Motorista B**

Convenção Coletiva Referência:

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>(R\$)</b>
A	Salário-Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros	-
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo  
2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Outros (Seguro de Vida)		
<b>Total</b>			<b>-</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (Ausência por motivos de doença)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>(R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		-
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		-
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		05
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		-
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		12
<b>Subtotal do Contrato</b>		-

**ITENS 9 e 10: Motorista D**

Convenção Coletiva Referência:

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	(R\$)
A	Salário-Base	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Outros	-
<b>Total</b>		-

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo**

**2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	-

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	(R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

H	FGTS		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$/unit.</b>	<b>(R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social Familiar		
D	Outros (Seguro de Vida)		
<b>Total</b>			<b>-</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>(R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		<b>-</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**  
**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (Ausência por motivos de doença)		
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>(R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>-</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023**

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Federais (COFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total (A+B+C)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>-</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
<b>Valor Total Mensal por Empregado</b>		<b>-</b>
<b>Quantidade de Ocupantes dos Postos</b>		<b>05</b>
<b>Valor Mensal dos Postos</b>		<b>-</b>
<b>Quantidade de Meses de Contrato</b>		<b>12</b>
<b>Subtotal do Contrato</b>		<b>-</b>





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa abaixo se propõe executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**1. PREÇO TOTAL OFERTADO:**

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2023

**2. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

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

**3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

**4. DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante  
Responsável legal  
assinar e carimbar



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial n.º .../....., relativo ou serviços de .....  
que a empresa ..... representada por  
seu responsável técnico o Sr ..... CPF n.º  
....., visitou o(s) local(is) e está ciente das características e eventuais  
dificuldades para execução do objeto desta licitação, assim como das necessidades para sua execução.

....., ..... de ..... de 20.....

.....  
Responsável da empresa e carimbo da empresa

.....  
Secretário da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

Eu, ..... (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., portador(a) do CPF nº ....., declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas ..... **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** vistoriei as dependências dos edifícios onde serão prestados os serviços, para efeito de conhecimento do objeto licitado, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e que, ainda assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de minha omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

**DECLARO** ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa esta de acordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos e assim assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direito a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimento quanto às particularidades do objeto.

**DECLARO**, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado, utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Legal credenciado da Empresa.

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

Aos .... dias ..... do mês de ..... do ano de ....., presente de um lado o Município de Casimiro de Abreu (FUNDAÇÃO), por intermédio do **ÓRGÃO GERENCIADOR**: Secretaria Municipal (FUNDO/FUNDAÇÃO), CNPJ: \_\_\_\_\_, endereço: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrita no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e, do **ÓRGÃO PARTICIPANTE**: (quando houver): Secretaria Municipal CNPJ: \_\_\_\_\_, endereço: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) secretário (a) municipal o sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrita no cpf sob o n.º \_\_\_\_\_. e do outro as empresas \_\_\_\_\_, representadas pelo seus representantes legais, Senhor (a) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscritas no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, simplesmente denominada de FORNECEDOR/PRESTADOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n.º \_\_\_\_/2023 e homologada às fls. \_\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023 para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, do Decreto Municipal 1.626/2019, do Decreto municipal n.º 1800, de 06.04.2020 e do Decreto Municipal n.º 1827/2020, e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

16. **OBJETO**

16.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023, conforme especificações e condições constantes do **ANEXO I** do mesmo instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das prestações/quantidades de \_\_\_\_\_, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

16.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

16.3. A(s) contratação(ões) derivada(s) do registro obedecerá(ao) às condições desta minuta, facultada a substituição, a critério da Administração, por **Nota de Empenho**, desde que presentes as condições do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.4. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

16.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

16.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

16.7. No caso de divergência entre a especificação contida no Edital (Termo de Referência) e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita no edital.

**17. PREÇO**

17.1. Os preços a serem praticados encontram-se especificados na Planilha de Lances desta Ata.

17.2. Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

17.3. O Município de Casimiro de Abreu, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, disponibilizará no *site* oficial do Município de Casimiro de Abreu Ata de Registro de Preços com os preços registrados, para orientação dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

17.4. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

**18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da execução de cada contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente ao Município de Casimiro de Abreu.

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>NR</b>	<b>FONTES</b>

**19. CONTRATAÇÃO**

19.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ficando esclarecido que, não serão contratados os fornecedores ou prestadores de serviço que não estejam com documentação regular.

19.2. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, o Município de Casimiro de Abreu deverá requisitar os itens registrados.

19.3. O fornecedor/prestador será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado da data do recebimento da convocação.

19.4. O Município de Casimiro de Abreu solicitará ao fornecedor/prestador, por escrito, através da Nota de Empenho, e dentro do prazo de validade do Registro de Preços, os quantitativos necessários de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos neste edital e a ordem de classificação das propostas.

19.5. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de..... (.....) dias/meses ....., a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Contrato/Instrumento Equivalente OBSERVAR TR).

19.6. O Município de Casimiro de Abreu, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores/prestadores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

19.7. Na hipótese de o fornecedor/prestador convocado não assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, ou não aceitar ou retirar a – Nota de Empenho –, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da data do recebimento da convocação, a Administração poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento/prestação dos(as) \_\_\_\_\_ registrado pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, respeitado o disposto no parágrafo único do artigo 12 do Decreto Municipal n.º 1626/2019, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

19.8. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

19.9. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

19.10. Em consonância com o Decreto Municipal n.º 1626/2019, os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto aos prazos de vigência.

19.11. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada e estendida a qualquer Órgão Público ou Entidade da Administração do Município de Casimiro de Abreu (Secretarias e demais integrantes da Administração Pública Indireta), que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem em sua utilização;

19.12. O(s) Órgão(ões) Público(s) e/ou Entidade(s) da Administração que não participar(em) do registro de preços, e que desejar(em) fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá(ão) manifestar seu interesse junto ao órgão/entidade gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

19.13. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento a outros Órgãos Públicos e/ou Entidades da Administração, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

19.14. As aquisições adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder por Órgão Público e/ou Entidades da Administração, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

19.15. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos que aderirem.

19.16. Não será permitida a adesão a ata de registro de preços por Órgão que não faz parte da Administração Direta e Indireta do Município de Casimiro de Abreu.

**20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

20.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega dos materiais, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

20.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, para fins de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

20.4. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues 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.

20.5. 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.

20.6. 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 ICMS42/2009, Cláusula Segunda);

20.7. 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 Nº8.212, 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.

20.8. 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;

20.9. 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;

20.10. Caso à CONTRATANTE efetue o pagamento devido à 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.

20.11. 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 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

20.12. 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

**21. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

21.1. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis;

21.2. A revisão dos preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial, nos termos do artigo 16 do Decreto Municipal n.º 1626/2020;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

21.2.1. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, o Município de Casimiro de Abreu convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

21.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se **superior** ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- I. Convocar o fornecedor/prestador visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;
- III. Convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

21.4. Quando o preço registrado se tornar **inferior** ao preço praticado no mercado e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I. Liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- II. Convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.
- III. Instaurar processo administrativo para aplicação de sanção, quando o fornecedor de material ou o prestador de serviço, detentor de preço registrado, não honrar os compromissos assumidos em decorrência das Notas de Empenho, respectivamente, para as quais tenha sido convocado até a data da solicitação de negociação ou cancelamento do preço registrado, ou não comprovar a veracidade das alegações apresentadas no pleito de negociação.

21.5. Não havendo êxito nas negociações, O Município de Casimiro de Abreu deverá proceder a suspensão do item da Ata de Registro de Preços, estando liberada para a adoção das medidas necessárias para a contratação do item.

21.6. No processo de negociação, o fornecedor ou prestador de serviços somente poderá apresentar novo preço para o item de sua proposta comercial que teve preço classificado na respectiva licitação para o Registro de Preços.

21.7. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador

**22. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

22.1. Competirá ao Município de Casimiro de Abreu, detentora do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

22.2. Competirá ao Município de Casimiro de Abreu:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

- c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- e) Cumprir as diretrizes traçadas pela Controladoria-Geral do Município, órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- g) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios e dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- h) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- i) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- j) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- k) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

22.3. O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo certo que esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratado, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

22.4. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

22.5. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

22.6. O fornecedor/prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município;

22.7. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência devidamente anotada e comunicada à Procuradoria Geral do Município para adoção das providências cabíveis.

## **23. PENALIDADES**

23.1. Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total ou parte do fornecimento e/ou serviço, comprovado e atestado que não foi fornecido e/ou prestado os produtos e/ou serviços adjudicados, fornecidos e/ou prestado com atraso, ou insatisfatoriamente, causando atraso no andamento das atividades do Município de Casimiro de Abreu, até o limite de 20% (vinte por cento) quando não comprove



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido).

23.1.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

23.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

23.1.3. A multa prevista neste item não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.2. As penalidades previstas no Edital, na legislação de regência, na ata de registro de preços e no contrato serão apuradas e aplicadas pelo Ordenador de Despesas e/ou Comissão de Fiscalização, conforme o caso, levando em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública e os antecedentes do infrator, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

23.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93.

23.3.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II, e IV do item 8.3 será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**24. RESCISÃO CONTRATUAL E SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO**

24.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

24.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

24.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 79 do mesmo diploma.

24.4. Em consonância com o Decreto Municipal n.º 1626/2019, o registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

24.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

- I. Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- II. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

24.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

24.5.2. Na hipótese prevista no inciso **I do item 9.5**, antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

24.5.3. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

24.6. O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

24.6.1. A apreciação do pedido deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, durante o qual o beneficiário do registro fica obrigado a garantir o fornecimento do material ou a execução dos serviços, sendo que este prazo poderá ser prorrogado, caso haja necessidade de diligência para complementar a análise do pleito.

**25. VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

25.1. Integra esta Ata, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

**26. DO CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13 E LEI MUNICIPAL N.º 2304/2023**

26.1. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**27. DO CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)**

27.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

27.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

27.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

27.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

27.5. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**28. FORO**

28.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, que prevalecerá sobre qualquer outro – por mais privilegiado que seja – para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente ata.

**29. RESULTADO DA SESSÃO PÚBLICA**

Item	Descrição	UND	QTD	Valor Ganho		Empresa Ganhadora
				Valor Unitário	Valor Total	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**30. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

30.1. Havendo manifestação de interessados durante o procedimento licitatório, poderá ser formalizado Cadastro de Reserva de Fornecedor(es), objetivando posteriormente a substituição da titularidade da ata de registro de preços em decorrência de cancelamento, devendo neste caso ser respeitado preços iguais ao do licitante vencedor e observado a ordem de classificação final, nos termos do artigo 10 do Decreto Municipal nº 1626/2019.

30.2. Segue no anexo I a esta ata de registro de preços a relação de itens com seu respectivo cadastro de reserva.

Casimiro de Abreu/RJ, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE .....</b>	
<b>EMPRESA REGISTRADA</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>ASSINATURA</b>

Testemunhas:

1 -  
CPF/MF n.º

2 -  
CPF/MF n.º



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO VI**

**TERMO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O \_\_\_\_\_ de Casimiro de Abreu, situado na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, nomeado pela(o) Portaria/Ato n.º \_\_\_\_\_, de [DATA], publicada no Jornal \_\_\_\_\_, edição n.º [XX], página [XX], seção [XX], em [DATA], DECLARA, para os devidos fins, que ADERE à Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2023, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2023 do Município, que tem por objeto o Registro de Preços para futuras aquisições de \_\_\_\_\_, em conformidade com os Processo Administrativo n.º \_\_\_\_/2023, com fundamento na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, cujas especificações, itens e quantitativos se apresentam conforme planilha abaixo:

Item	Quantidade	Material	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1				

O prazo de vigência da ata é de \_\_\_\_ meses/ano, a contar de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

Compete ao órgão aderente os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, com posterior comunicação à Secretaria Municipal de Governo, para fins de registro da penalidade junto ao Cadastro de Fornecedores.

[Local], [DATA].

\_\_\_\_\_  
(Ordenador de Despesas)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATUAL**

**OBS: Permanece a minuta padrão anterior.**





**MINUTA DE Termo de Contrato n.º. \_\_\_\_/2023**, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a Firma \_\_\_\_\_, referente à prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra a fim de atender as necessidades dos fundos: fundo municipal de assistência social (FMAS) e fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente (FMDCA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o n.º. 29.115.458/0001-78, estabelecido na Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pela Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_/\_\_\_\_, e inscrita no CPF/MF sob o n.º. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, – Casimiro de Abreu/RJ, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.839.157/0001-57, estabelecido na Rua Pastor Luiz laurentino da Silva, n.º. 385 - Mataruna – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **FUNDO**, de outro lado, a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), carteira de identidade n.º. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o n.º. \_\_\_\_\_, têm entre si, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. 3.7947/2023, originado da Fundo Municipal de Assistência Social, objeto da licitação sob a modalidade Pregão eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, com base no que dispõem as Leis Federais n.º. 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e o Decreto Municipal 1827/2020, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato, que será gerido pelo Fundo Municipal de Assistência Social, fundamenta-se fundamenta-se nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. 3.794/2023, originado da Secretaria Municipal gestora do contrato. O detalhamento da aquisição, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital e do memorial descritivo, constantes do processo administrativo supracitado, e das condições fornecidas pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
  - 1.1. O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 1.2. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a entrega do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO OBJETO E DO PREÇO**

2. A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento à entrega dos serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e operacional (atividades-meio) com dedicação exclusiva de mão de obra a fim de atender as necessidades dos fundos: fundo municipal de assistência social (FMAS) e fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente (FMDCA), observada a legislação normativa pertinente. O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
				Total	

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3. A despesa, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Segunda, e correrá à conta da **Programa de Trabalho** \_\_\_\_\_ e **Elemento de Despesa** \_\_\_\_\_, respectivos, integrantes do Orçamento do **MUNICÍPIO**, para o corrente exercício do Fundo Municipal de Assistência Social.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO PRAZO**

4. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_)\_\_\_\_, a contar da data de sua celebração.
- 4.1. A entrega do objeto previsto na Cláusula Segunda do presente instrumento de contrato deverá ser feita de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal gestora do contrato, podendo o prazo de entrega e/ou de vigência do contrato ser prorrogado por termo aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato, observando as hipóteses do Art. 57 da Lei 8666/93;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo  
**CÁUSULA QUINTA**

**DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5. Os serviços a serem entregues são os constantes do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.

5.1. O detalhamento dos materiais e do fornecimento, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - constante do edital de Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, e das condições fornecidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no processo administrativo 3.794/2023.

**Local de Entrega:**

5.2. À Contratada são disponibilizados os seguintes meios de contato: endereço eletrônico adm.smas.casimirodeabreu@gmail.com, Tel.: (22) 2778-3933, do Departamento de Gestão de Processos da SEMAS situada na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, 385 - Mataruna, Casimiro de Abreu;

5.3. Os serviços serão executados nos locais indicados no Anexo I - Relação de Equipamentos (Unidades | Departamento)

Nº	Unidade   Departamento	ENDEREÇO
01	SMAS   SEDE	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
02	CRAS Casimiro de Abreu	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
03	CRAS Professor Souza	Rua Santa Angélica S/Nº, Centro, Professor Souza, Casimiro de Abreu, RJ
04	CRAS Barra de São João	Rua da Cruz, Nº 493, Jardim Miramar, Casimiro de Abreu - RJ
05	CREAS Casimiro de Abreu	Rua Padre José Maria Yanes Garcia, Nº 105, Centro, Casimiro de Abreu, RJ
06	Extensão CRAS Vila por Você	Rua Andrade e Silva, nº 1615, Bairro Vila Nova
07	CEAM Casimiro de Abreu	Rua Joaquim Araujo, Nº 60, Centro, Casimiro de Abreu - RJ.
08	CADÚNICO	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
09	Casa Abrigo	Rua Geni da Cruz Leite, S/Nº, Sociedade Fluminense, Casimiro de Abreu-RJ
10	Espaço por Você em Rio Dourado	Rua Joaquim Bicudo Jardim, nº 447, Rio Dourado, Casimiro de Abreu - RJ.
11	Armazém das Artes	Rua Alpheu Marchon, s/n, Centro, Casimiro de Abreu - RJ.
12	CMAS do FMAS	Rua Pastor Luiz Laurentino, nº 385, Mataruna, Casimiro de Abreu - RJ.
13	Conselho Tutelar - Regial I	Rua Franklin José dos Santos, Nº 140, Centro, Casimiro de Abreu - RJ
14	Conselho Tutelar - Regial II	Rodovia Amaral Peixoto, Nº 431, Vila Nova, Barra de São João, Casimiro de Abreu - RJ

**5.4. Prazo de Entrega:**

5.4.1. Os serviços serão prestados conforme rotina e cronograma de trabalho da CONTRATADA, revisada e aprovada pela CONTRATANTE, e serão executados nas dependências das Unidades sob a gestão da SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social conforme relação disposta no Anexo I

5.4.2. Os Serviços serão prestados em observância às formalidades deste Instrumento e sujeitar-se à conformidade da gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social através do FMAS, e demandará às solicitações dos respectivos Equipamentos | Unidades da Secretaria situados nos endereços indicados no Anexo I deste Termo de Referência, respeitando a respectiva memória de cálculo, expressa no Anexo I, bem como os Termos contratuais.

**5.5. DA JORNADA DE TRABALHO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

**5.5.1.** A prestação dos serviços será desenvolvida considerando-se as especificidades de cada função, as necessidades da administração, conforme legislação normativa, perfazendo um total de 44 horas semanais, para cada função;

**5.5.2.** A jornada de trabalho é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, e em sistema de plantão 12/36 horas podendo ser readequada da forma que melhor atenda as necessidades da SEMAS;

**5.5.3.** A prestação dos serviços deve considerar que a SEMAS tem o seu funcionamento com atividades tanto de natureza administrativas quanto no desenvolvimento de programas e projetos no atendimento aos seus diversos públicos assistidos compreendendo de segunda a sexta-feira das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, e por isso a prestação dos serviços deve adequar-se a tal horário, mas sempre sendo respeitada a carga horária máxima de 44 horas semanais;

**5.6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.6.1.** Os serviços serão realizados e estarão sujeitos às verificações, auditorias e às respectivas prestações de relatórios quanto à sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

**5.6.2.** Os serviços prestados poderão ser reprovados ou recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e estarão, no caso de reprovação afetos às correções relativas às aferições indicativas das reprovações; e em caso de recusa fica sujeito à substituição ou correção no prazo imediatamente posterior em que se dá a identificação do fato, a contar da notificação da contratante à contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**5.6.3.** Os serviços deverão ser acompanhados conforme às respectivas rotinas e frequências relativas a cada função e atividade diária, semanal e mensal, contabilizados mediante o fim de cada expediente e/ou sistemática de controle da contratada, e fica passível aos respectivos relatórios de acompanhamento para verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

**5.6.4.** Os serviços ficam com isso afetos de aceitação e/ou recebimento provisório ou definitivo quanto ao objeto deste Termo de Referência, o que não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

**5.6.5.** Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com uniformes, equipamentos individuais de proteção (EPIs), bem como todos àqueles de natureza trabalhista;

**5.6.6.** Na precificação dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão constar, quanto ao que couber e for aplicável, todos os encargos, tributos e obrigações concernentes às legislações sociais, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com horas extras, uniformes e equipamentos individuais de proteção, necessários à aquisição do objeto deste Termo de Referência, ou seja, todas as despesas e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução e entrega dos serviços objetos deste termo de referência, e ainda àqueles encargos que ainda que não estejam aqui mencionados, mas que sejam essenciais para operacionalizar à eficiência e efetiva prestação dos serviços

**5.6.7.** Para à elaboração de suas propostas, na precificação, as licitantes podem utilizar às Planilhas de Custo e Formação de Preços conforme os modelos dispostos no Anexo III, observando, contudo, que não falem quaisquer encargos que, independente de constarem ou não nestes modelos, incidam ou venham a incidir sobre a composição dos numerários ou valores pecuniários necessários para a execução dos serviços objetos deste instrumento.

**5.6.8.** O órgão contratante reserva-se o direito de impugnar o(s) serviço(s) realizado(s) | entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência

**5.6.9.** Somente será permitido serviços de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviços desqualificados, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

**5.7. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO**

**5.7.1** 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:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 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) O pessoal a ser empregado integrando a equipe necessária para a realização dos serviços deverá apresentar-se uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança, e demais equipamentos de segurança e proteção individuais relativos a cada atividade, sempre atendendo as normativas de segurança e trabalho vigentes;
- e) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- f) 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;
- g) A Contratada deverá oferecer a todos os funcionários, gratuitamente, programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B, COVID e demais. Deverá constar no uniforme dos funcionários o nome da empresa a que prestam serviços;
- h) A contratada deverá cumprir a determinação da NR – 7 com a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- i) O pessoal da contratada, recrutado para a prestação de serviços de Cozinha(eira), 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;

#### **5.8. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

- 5.8.1.** Os serviços serão executados nos endereços indicados no Item 5.3 e atenderá às respectivas demandas das unidades lotadas nestes locais;
- 5.8.2.** A Relação das principais unidades onde os serviços serão executados constam no Item 5.3. deste Termo;
- 5.8.3.** 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 acima especificadas, desde que não seja comprometida a finalidade do objeto contratado;
- 5.8.4.** Fica previsto que diante da necessidade de mudança de endereço de quaisquer dos Equipamentos lotados nos locais indicados no Item 5.3, que os serviços Prestados devem necessariamente acompanhar a nova localidade;
- 5.8.5.** Em caso de mudança de endereço, os serviços acompanham o caráter funcional de sua prestação, mantendo-se com isso, às condições da natureza da contratação objeto deste Instrumento.

#### **5.9. PERÍODO E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO**

- 5.9.1.** 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;
- 5.9.2.** O planejamento de que trata esta distribuição de carga horária deve ser alinhada em conformidade com o item 5.5 que expõe sobre a jornada de trabalho;
- 5.9.3.** A execução dos serviços prestados deverão seguir, no mínimo, como critério de orientação para seu quadro funcional selecionado e designado à execução e cumprimento das atividades conforme segue:
  - 5.9.3.1.** Quanto aos TENS 1 e 2 – Auxiliar de Serviços Gerais, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade (equipamento/administrativa);
  - 5.9.3.2.** Para auxiliar de Serviços Gerais deverá exigir, o mínimo:
    - 5.9.3.2.1. QUALIFICAÇÃO:** ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;
    - 5.9.3.3. ATRIBUIÇÕES:**
      - 5.9.3.3.1.** A Contratada deverá executar os serviços de limpeza, conservação e higienização dos Prédios da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo do horário de funcionamento dos Equipamentos, sendo relevante que o horário do ingresso dos funcionários na unidade deverá ocorrer antes, para não prejudicar as atividades programadas pelos Equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

**5.9.3.3.2.** Os serviços serão realizados na frequência e horários indicados pela Contratante, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços contratados em turno único (no entanto, 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;

**5.9.3.4. A – Áreas internas**

**5.9.3.4.1.** Os Serviços serão executados pela contratada na seguinte rotina/frequência-ASG:

**5.8.3.4.2.** Diária

**5.9.3.4.3.** Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades (umavarrição em cada turno de funcionamento da Unidade), sem atrapalhar o andamento das atividades;

**5.9.3.4.4.** 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;

**5.9.3.4.5.** 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.;

**5.9.3.4.6.** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;

**5.9.3.4.7.** Abrir e fechar as dependências de prédio;

**5.9.3.4.8.** Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;

**5.9.3.4.9.** Atender e efetuar ligação telefônica;

**5.9.3.4.10.** Receber e transmitir mensagens;

**5.9.3.4.11.** Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

**5.9.3.4.12.** Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;

**5.9.3.4.13.** Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;

**5.9.3.4.14.** Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;

**5.9.3.4.15.** Limpar e remover o pó de capachos e tapetes em todos os turnos de funcionamento da Unidade e/ou quando se fizer necessário;

**5.9.3.4.16.** Aspirar o pó de todo piso acarpetado;

**5.9.3.4.17.** Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando paralocal indicado pela contratante;

**5.9.3.4.18.** Remover manchas de pisos encerrados e madeira;

**5.9.3.4.19.** Passar pano úmido e limpar os pisos em Paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

**5.9.3.4.20.** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em local a ser determinado pela contratante;

**5.9.3.4.21.** 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 diversas e ainda aquelas de natureza acidental ou fisiológica provocada por qualquer membro da comunidade;

**5.9.3.4.22.** 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;

**5.9.3.4.23.** 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;

**5.9.3.4.24.** 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;

**5.9.3.5. Semanal**

**5.9.3.5.1.** Limpar atrás dos móveis e arquivos;

**5.9.3.5.2.** Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;

**5.9.3.5.3.** Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;

**5.9.3.6. Quinzenal**

**5.9.3.6.1.** Limpar os equipamentos de informática;

**5.9.3.7. Mensal**

**5.9.3.7.1.** Limpar e remover manchas em forros, paredes e rodapés;

**5.9.3.7.2.** Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

**5.9.3.7.3.** Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas internas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 5.9.3.7.4.** Encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex, cimentado, mármore, granito, fórmica, etc.;
- 5.9.3.7.5.** Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 5.9.3.8.** B-Áreas Externas
- 5.9.3.9.** Consideram-se áreas externas as áreas adjacentes/contíguas as edificações, ajardinadas, gramadas ou revestidas de cimento, lajota, cerâmica, asfalto, etc;
- 5.9.3.10.** Os serviços serão executados pela contratada na seguinte rotina/frequência:
- 5.9.3.10.1.** Varrer diariamente os pisos, pátios e corredores das unidades, sem atrapalhar o andamento das atividades;
- 5.9.3.10.2.** Manter os cestos de lixo isentos de detritos, procedendo a retirada sem atrapalhar o andamento das atividades, acondicionando-os em local indicado pela contratante;
- 5.9.3.10.3.** Limpar e remover o pó de capachos e tapetes das Unidades e/ou quando se fizer necessário;
- 5.9.3.10.4.** Varrer as áreas pavimentadas removendo os detritos, acondicionando em local apropriado e retirando para local indicado pela contratante;
- 5.9.3.10.5.** Retirar papéis, detritos, folhagens, acondicionando-os em locais apropriados, retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente PROIBIDA a queima dessas matérias;
- 5.9.3.11.** Semanal
- 5.9.3.11.1.** Lavar os pisos
- 5.9.3.12.** Mensal
- 5.9.3.12.1.** Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 5.9.3.13.** C – Esquadrias internas e externas
- 5.9.3.14.** 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;
- 5.9.3.15.** Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte rotina/frequência:
- 5.9.3.15.1.** Mensal
- 5.9.3.15.1.1.** Limpar todos os vidros, basculantes, portas envidraçadas – face interna e externa, aplicando-lhe produtos anti-embaçantes;
- 5.9.3.16.** MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - Vide Anexo II.
- 5.9.4.** Quanto ao ITEM 3 – Cozinha, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.
- 5.9.4.1.** Para cozinha deverá exigir, o mínimo:
- 5.9.4.1.1.** QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;
- 5.9.4.2.** ATRIBUIÇÕES:
- 5.9.4.2.1.** Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e/ou das unidades as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas as unidades durante o período em que permanecer na unidade, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pelas unidades; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da cozinha); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar uniforme fornecido pela empresa que realizará o serviço;
- 5.9.4.2.2.** 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;
- 5.9.4.3.** Detalhamento dos serviços – Cozinha:
- 5.9.4.3.1.** Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para as unidades, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e locais de refeições, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- 5.9.4.3.2.** Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários pré-fixados pelo Setor de Nutrição da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 5.9.4.3.3.** Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento durante a alimentação;
- 5.9.4.3.4.** 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;
- 5.9.4.3.5.** Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 5.9.4.3.6.** 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;
- 5.9.4.3.7.** 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;
- 5.8.4.3.8.** Preparar a refeição de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 5.9.4.3.9.** Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando a unidade;
- 5.9.4.3.10.** Servir a refeição, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
- 5.9.4.3.11.** 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;
- 5.9.4.3.12.** 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;
- 5.9.4.3.13.** Efetuar, junto às unidades, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
- 5.9.4.3.14.** Registrar, diariamente, o número de refeições servidas;
- 5.9.4.3.15.** Realizar, junto às unidades, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da refeição;
- 5.9.4.3.16.** Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- 5.9.4.3.17.** Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado;
- 5.9.4.3.18.** 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;
- 5.9.4.3.19.** 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 nas unidades, caso exista, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo;
- 5.9.4.3.20.** Da distribuição das refeições: A distribuição das refeições 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;
- 5.9.4.3.21.** Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE;
- 5.9.4.3.22.** 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;
- 5.9.4.3.23.** Controlar os gastos e estoques de produtos;
- 5.9.4.3.24.** Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- 5.9.4.3.25.** Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- 5.9.4.3.26.** Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da refeição;
- 5.9.4.3.27.** Servir os alimentos na temperatura adequada;
- 5.9.4.3.28.** Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;
- 5.9.4.3.29.** Verificar o cardápio do dia;
- 5.9.4.3.30.** Examinar os gêneros que vai utilizar;
- 5.9.4.3.31.** Pesar e anotar os gêneros;
- 5.9.4.3.32.** Utilizar somente utensílios bem limpos;
- 5.9.4.3.33.** Seguir as normas de higiene na preparação;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

**5.9.4.3.34.** Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparem e distribuem os alimentos;

**5.9.4.3.35.** Estar sempre limpa e com o uniforme completo;

**5.9.4.3.36.** Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;

**5.9.4.3.37.** Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas;

**5.9.4.3.38.** Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;

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

**5.9.4.5.** MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: COZINHEIRA. Vide Anexo II.

**5.9.5.** Quanto ao ITEM 4 – Auxiliar de Cozinha, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.

**5.9.5.1.** Para auxiliar de cozinha deverá se exigir, o mínimo:

**5.9.5.1.1.** QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental;

**5.9.5.2.** ATRIBUIÇÕES:

**5.9.5.2.1.** 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 cozinheiro;

**5.9.5.2.2.** MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: AUX. DE COZINHA. Vide Anexo II.

**5.9.6.** Quanto aos ITENS 5, 6, 7 e 8 – Motorista B e D, postos de trabalho alocados de acordo com a necessidade de cada unidade.

**5.9.6.1.** QUALIFICAÇÃO: ESCOLARIDADE: Nível Fundamental,

**5.9.6.2.** ATRIBUIÇÕES: Transportar pessoas e materiais para diversos itinerários, possuir conhecimentos nas leis de trânsito, e normas de segurança, assim como habilitação nas categorias B e D. Elaborar relatórios de viagem com controles de quilometragem, itinerário e abastecimento; realizar vistorias básicas de manutenção visual de funcionamento da parte elétrica, de manutenção mecânica: diárias como nível de combustível, de água, óleo, fluido de freio, fluido de direção hidráulica, e indicar a necessidade de reposição dos mesmos; semanais como calibragem de pneus; manter o veículo limpo, fazer conferência de materiais para assegurar a correta entrega;

**5.9.6.3.** MEMÓRIA DE CÁLCULO - PLANILHA DE ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO: MOTORISTA B e D

**5.9.6.4.** Vide Anexo II

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

**6.1.** Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, e 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;

**6.2.** 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;

**6.3.** A Fiscalização imediata será realizada pela Unidade e a Fiscalização Contratual Geral será realizada por servidor efetivo previamente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

**6.4.** A FISCALIZAÇÃO dos serviços terá direito de exigir substituição de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá ser feita imediatamente;

**6.5.** 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 Secretaria Municipal de Assistência Social das respectivas áreas afins;

**6.6.** 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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

**Secretaria Municipal de Governo**

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;

**6.7.** 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:

**6.7.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado | funcionário da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

**6.7.2.** Examinar os serviços, bem como os materiais, produtos e equipamentos utilizados podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DA GARANTIA**

**7.1.** Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ com cópia para a Coordenadoria Geral de Contratos, também no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual, mediante opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**7.2.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Municipal de Assistência Social;

**7.3.** A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Fundo Municipal de Assistência Social e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**7.4.** A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

**7.5.** No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

**7.6.** O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

**7.7.** A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

**7.8.** O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**8.1.** A nota fiscal deverá ser apresentada na entrega do material, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

**8.2.** O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

**8.3.** Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, 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.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

**8.4.** 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.

**8.5.** “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);

**8.6.** 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.

**8.7.** 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;

**8.8.** 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;

**8.9.** 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 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte; ;

**8.11.** 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 Assistência Social qualquer pendência de obrigação financeira da CONTRATADA perante o Município;

**8.12.** 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;

**8.13.** 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.

**CLÁUSULA NONA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9. A CONTRATANTE** obriga-se a:

**9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de representante(s) especialmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

**9.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos nas unidades atendidas;

**9.3.** 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;

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

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

**9.6.** 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;

**9.7.** Cobrar que os servidores da Contratada executem os serviços com a devida utilização de uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) seguindo as normas vigentes;

**9.8.** Comunicar a Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

bens/serviços;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.** A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 10.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento de Contrato | 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;
- 10.3.** A contratada fica obrigada a acompanhar, assinar, anexar, dentre outros atos que estejam disponíveis ao seu perfil de usuário, documentos por meio eletrônico mediante o cadastro da Contrata a ser realizado pela Contratante em Sistema próprio da Gestão Municipal;
- 10.4.** Instalar, 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;
- 10.5.** 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;
- 10.6.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo assegurar que os danificados sejam 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;
- 10.7.** Identificar os profissionais adequadamente;
- 10.8.** 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;
- 10.9.** 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;
- 10.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 10.11.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.12.** 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;
- 10.13.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 10.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.15.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 10.16.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas objeto do contrato;
- 10.17.** Considerar a contratação da jornada de trabalho em turno único, conforme item 7.5, 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;
- 10.18.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, nas dependências da Contratante receba as punições estabelecidas em Lei;
- 10.19.** 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 10.20.** 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;
- 10.21.** 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;
- 10.22.** Gerenciar o uso de substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum;
- 10.23.** Na falta do 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;
- 10.24.** 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 danificado, roubado, furtado por negligência de seus prepostos;
- 10.25.** 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;
- 10.26.** Cumprir Horários e periodicidades para a execução dos serviços, conforme definido pela Contratante;
- 10.27.** Orientar seus alocados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, devendo substituir em até 48h, após notificação da Contratante, o alocado indisciplinado;
- 10.28.** 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;
- 10.29.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 10.29.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 10.29.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 10.29.3.** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - 10.29.4.** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados/funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - 10.29.5.** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 10.30.** 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);
- 10.31.** 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;
- 10.32.** 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;
- 10.33.** 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;
- 10.34.** Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;
- 10.35.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município de Casimiro de Abreu, servidores e usuários 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;
- 10.35.1.** 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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

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;

**10.36.** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**10.37.** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;

**10.38.** 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;

**10.39.** 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;

**10.40.** Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços a Contratante;

**10.41.** 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;

**10.42.** Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

**10.43.** 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;

**10.44.** 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;

**10.45.** 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;

**10.46.** Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

**10.47.** 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;

**10.48.** 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;

**10.49.** 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;

**10.50.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

**10.51.** 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;

**10.52.** 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;

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 10.56.** A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada;
- 10.57.** 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;
- 10.58.** 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%;
- 10.59.** Atentar-se para as constantes orientações e informações divulgadas pelos órgãos de saúde e pelos conselhos de classe

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**11.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DA RESCISÃO**

**12–** O presente contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.1.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**12.2.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**12.3.** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

**12.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;. Nesses casos, a rescisão poderá acontecer por aviso, interpelação ou notificação judicial.

**12.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

**12.3.3.** Judicial, nos termos da Legislação.

**12.4.** A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DAS SANÇÕES**

**13.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação são aquelas previstas no Instrumento Contratual e na Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.1.** Ressalvados os casos fortuitos e casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na execução do objeto do presente contrato;

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

Secretaria Municipal de Governo

- 13.3.** Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;
- 13.6.** À CONTRATADA, 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.
- 13.7.** 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:
- 13.8.** Advertência;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 05 (cinco) anos;
- 13.11.** 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;
- 13.12.** Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 13.13.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;
- 13.14.** 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;
- 13.15.** As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.
- 13.16.** As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme o caso, bem como no Portal da Transparência do Município e no Sicaf..
- 13.17.** As sanções previstas no subitem 19.1 implicarão no descredenciamento do fornecedor no Sicaf.
- 13.18. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.**





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo  
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DA COBRANÇA JUDICIAL**

**14. A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao CONTRATANTE e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.**

**14.1.** Se a **CONTRATANTE** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR**

**15.** São considerados casos fortuitos ou casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega contratada decorrer de:

**15.1.** Calamidade Pública;

**15.2.** outros que se enquadrem no conceito do art. 393 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovadas por laudo pericial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

**16.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**  
**DA PUBLICAÇÃO**

**17.** A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição, indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Município, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**  
**DO FORO**

**18.** Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e na presença das suas testemunhas abaixo subscritas.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Secretária \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**



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

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_