



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	367
Rubrica	

“E D I T A L”

Pregão Presencial n.º 21/2022 - SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	2238/2021
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 611/2020.
Finalidade:	Registro de Preços para terceirização através de contratação de Empresa Especializada, devidamente regularizada, para prestação do Serviço Contínuo de Gestão de mão de Obra, de copeiro, copeiro lácteo, auxiliar de almoxarife ao Município de Maricá.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Data:	13/10/2022
Horário:	10h
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

Torna-se público que a Secretaria de Educação, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, localizado na Rua Alvares de Castro, n° 346 – Centro – Maricá/RJ, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através das Portarias N°. 180/2022 e N°. 2020/2022 realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço, critério de julgamento global, nos termos das leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Decreto Municipal n° 611/2020 e a Lei Complementar 123/06.

1-CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 - O Edital e seus respectivos anexos se encontram disponíveis no site: www.marica.rj.gov.br – Portal da Transparência, por e-mail: cplmarica@gmail.com, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de

Rua Álvares de Castro, n° 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	368
Rubrica	

Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880, de segunda- feira a sexta - feira no horário de 8:00h às 12:00h e das 13:00 as 16:00, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social e mediante a entrega do 1 (um) CD-RW (virgem) e doação de 1(uma) resma de papel A4 à Comissão Permanente de Licitação.

1.2 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: **Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880** das 08:00 horas às 17:00 horas, através do e-mail: maricacpl@gmail.com ou pelo telefone: **(21) 2637-2052/(21) 2637-2053** – Ramal: **332**.

1.3 – A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a Documentação de habilitação será na data supracitada, na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na **Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880**.

02. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

2.1 - O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para terceirização através de contratação de Empresa Especializada, devidamente regularizada, para prestação do Serviço Contínuo de Gestão de mão de Obra, de copeiro, copeiro lácteo, auxiliar de almoxarife ao Município de Maricá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

2.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	369
Rubrica	

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 2.2, mediante o instituto denominado como carona, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.6. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar o carona em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

2.7. O órgão gerenciador poderá autorizar adesão à ata independente de aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

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

2.9. Compete ao órgão não participante 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, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.10 – São órgãos participantes do presente Registro de Preços:

- Secretaria de Educação;

2.11 - Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos ora registrados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	370
Rubrica	

2.12 – A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, é de 50 % (cinquenta por cento).

03 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 17, 01, 12.122.0008, 12.361.0008, 12.365.0008, 2.124, Natureza da Despesa 3.3.90.34, Fonte 0238.

03.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 34.435.014,24 (trinta e quatro milhões e quatrocentos e trinta e cinco mil e quatorze reais e vinte e quatro centavos).

04. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada na “Ordem de Início” a ser expedida pela Secretaria Requisitante.

4.2. O Contrato oriundo da presente licitação poderá ser prorrogado através de “*Termos Aditivos*” por iguais e sucessivos períodos, *se houver interesse da Secretaria, nos termos permissivos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.*

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

6 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

- Que não atendam as condições deste edital e seu (s) anexo(s);
- licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	371
Rubrica	

- c) Licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) Constituídas sob a forma de **sociedades cooperativas** de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de personalidade e habitualidade, conforme artigos 4º, inciso II, e 5º, da Lei Federal 12.690/2012, a Súmula 281 do TCU.
- e) Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- f) Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.
- g) Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.
- h) Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.
- i) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.
- j) Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.
- l) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

07 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	372
Rubrica	

07.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2022-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2022-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

07.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

07.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

07.5 - Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo de Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

08 – DO CREDENCIAMENTO

08.1. – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	373
Rubrica	

08.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

08.3 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

08.4 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

08.5 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

08.6 – **A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II - A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação,** nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

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

08.8 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

08.9 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

8.10 - Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	374
Rubrica	

Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO F, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

09 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

09.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:

09.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

09.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

09.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas. O descumprimento desse subitem somente será causa de desclassificação se houver dúvida quanto ao valor expresso em algarismo.

09.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

09.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

09.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o e-mail, o CNPJ, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), e os dados bancários na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo a informação do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

09.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	375
Rubrica	

09.5. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P. J e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

09.6 – A proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações:

09.6.1 – A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

09.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

09.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

09.8.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

09.8.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

09.9 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

09.9.1 - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

09.9.2 - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	376
Rubrica	

09.10 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

09.11 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

09.12- Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

09.13 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

09.14 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

09.16 - O licitante deverá apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo G.

09.17 - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	377
Rubrica	

indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.

9.18 – Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração.

10– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

10.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

10.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

10.2.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.2.1.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.3 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

10.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 10.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

10.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

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

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	378
Rubrica	

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

10.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

10.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

10.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

10.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

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

10.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

10.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

10.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

10.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

11.2.1 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	379
Rubrica	

11.2.2 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresente preço manifestamente inexecutável.

11.2.3.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

11.2.3.1.1- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2.3.1.2- Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.2.3.2 - A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

11.2.3.2.1 – Convenção Coletiva de Trabalho, número de registro no MTE: RJ000597/2022.

11.2.3.2.2 - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

11.3 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

11.3.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.3.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	380
Rubrica	

11.3.3- Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

11.3.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

11.3.5 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

11.3.6 - rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

11.4-A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

11.5 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7- Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.8 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.9 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar o documento, estabelecendo prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.9.1 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	381
Rubrica	

11.9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.9.3 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.9.4 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

11.9.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.9.5.1 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

11.9.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

11.9.6 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9.7- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

12.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	382
Rubrica	

- II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- III – documentação relativa à qualificação técnica;
- IV – documentação relativa à regularidade fiscal;
- V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.
- VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS 1: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes, o não atendimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta.

OBS 2: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

- A.1 - cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- A3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	383
Rubrica	

A.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.

Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI e para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

B.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

B.2 - Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

B.2.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

B.2.1.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

B.2.1.2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

B.2.1.3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.2.2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	384
Rubrica	

B.2.2.1 - Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

B.2.2.2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.2.3 - Sociedade criada no exercício em curso:

B.2.3.1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.2.4 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

B.2.4.1 - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

B.3 - Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

B.4 - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

B.5) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	385
Rubrica	

estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

B.6) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação.

B.6.1) - Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

B.7) As exigências deverão ser demonstradas pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento da Licitação;

B.8 – Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

B.8.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 - As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

C.2.1 - Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	386
Rubrica	

para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara).

C.2.2 - A exigência do quantitativo de 30% estipulado no subitem anterior, refere-se à comprovação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente o serviço de gestão de mão de obra.

C.2.3 - Experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, no mercado do objeto deste Pregão. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara).

C.3 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

C.3.1 - Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

C.3.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara)

C.3.3 - Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário)

C.3.4 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário)”

D – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 - Prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	387
Rubrica	

D.3.1 - Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

D.3.2 - Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

D.3.2.1 - Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

D.3.3 - Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

D.4 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.5 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	388
Rubrica	

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia reprográfica autenticada, **na forma do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93**, encadernados, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal do Licitante. A documentação das empresas estrangeiras e quaisquer outros provenientes do exterior deverão estar autenticados pelo Consulado Brasileiro no país de origem e integralmente traduzido por tradutor juramentado.

13.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.3 Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13.4 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

13.4.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5. A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	389
Rubrica	

da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

14.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

14.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

14.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

14.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

14.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 15.4 implicará a inabilitação do licitante.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 - A impugnação poderá ser realizada pelos seguintes meios:

16.2.1 - eletrônico, no e- mail: maricacpl@gmail.com, até às 17 horas, de 02 (dois) antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	390
Rubrica	

16.2.2 - por petição dirigida ou protocolada junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço da Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Paço Municipal – Centro - Maricá /RJ - CEP 24900-880, das 08:00 às 17:00, diariamente, excetos sábados, domingos e feriados até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas;

16.2.3 Caso a Impugnação seja realizada por meio eletrônico, o Recorrente deve encaminhar a via original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa para que seja apensado aos autos.

16.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado

17 - DOS RECURSOS

17.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

17.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

17.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

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

17.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Maricá, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

17.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

17.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo n°	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	391
Rubrica	

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

17.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

17.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

17.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

17.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo.

17.3.1 - **Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.**

18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	392
Rubrica	

18.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

19.1. A empresa vencedora será convocada pela Secretaria requisitante para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.1.1. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria requisitante.

19.2 Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.2.1 A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Administração, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

19.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20 - DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	393
Rubrica	

que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

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

20.3. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

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

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), como por exemplo o vale-transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	394
Rubrica	

20.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	395
Rubrica	

20.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.12. Quando o reajustamento se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (Veículos/Equipamentos e Ferramentas/Materiais), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, tendo como marco inicial a data da apresentação das Propostas de Preço do certame licitatório.

Mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	396
Rubrica	

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

21 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

21.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) O recebimento provisório será dispensado na forma do art. 74, II, da Lei n.º 8.666/93, sendo o recebimento definitivo atestado em até 2 (dois) dias, contados do recebimento das Notas Fiscais devidamente atestadas pelos Fiscais do Contrato.

21.2.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.2.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Diretoria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

21.3 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito imediatamente.

21.4 – A execução dos serviços ora contratados se dará nas Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino, conforme ANEXO III do termo de referência.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	397
Rubrica	

22 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

22.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

22.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

22.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

22.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

22.3.2 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

22.3.3. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

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

22.3.5 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

23 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

23.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	398
Rubrica	

- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.
- 23.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 23.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 24.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.
- 23.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 23.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 23.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	399
Rubrica	

23.8 – A multa prevista no item 24.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

23.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

23.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

24. DO REGISTRO DE PREÇOS.

24.1. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

24.2. As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.

24.3. O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência ao direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	400
Rubrica	

24.4. A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

24.5. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

24.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 19.3. ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.

24.7. A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

24.8. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – prazo de validade do registro de preço;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	401
Rubrica	

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – penalidades por descumprimento das condições;

24.9. Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

24.10. A estimativa a que se refere o item 25.8 do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

24.11. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

24.11.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.12. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

24.12.1. O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens seguintes.

24.12.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	402
Rubrica	

- I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 24.12.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 24.13. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.14. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.15. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo a incidência de reajuste dos preços registrados na Ata, apenas revisão dos mesmos nas hipóteses legais permitidas.
- 24.15.1. Os preços somente poderão ser reajustados nos contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços observado o prazo estipulado neste Edital e o índice setorial aplicável.
- 24.15.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 24.16. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 24.16.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 24.17. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	403
Rubrica	

24.18. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

24.19. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.19.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

24.19.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.19.2.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

24.19.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.19.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	404
Rubrica	

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, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

24.22. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

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

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

24.25. O resultado desta licitação será divulgado no JOM.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	405
Rubrica	

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

25.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

25.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

25.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

25.4 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

25.5 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

25.6 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

25.8 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela Secretaria requisitante, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	406
Rubrica	

25.9 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

25.10 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

25.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**.

25.12 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Diretoria Requisitante.

25.13 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**.

25.20 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Maricá sem que caiba aos licitantes indenização:

25.20.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

25.21 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

25.22 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

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

25.24 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes tira-los até 05 (cinco) dias após a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	407
Rubrica	

publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

25.25 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

25.26 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

25.27 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

26– FORO -

26.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27 – DISPOSIÇÕES FINAIS -

27.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

27.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

27.3 – Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	408
Rubrica	

- E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.
- F- Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.
- G- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Secretaria Requisitante.

ANEXO IV:

- A - Minuta da Ata de Registro de Preços
- B - Minuta do Contrato

Maricá, de de 2022.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

Secretária de Educação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	409
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. HORAS/ANO	MENOR VALOR
1	contratação de Empresa Especializada, devidamente regularizada, para prestação junto ao Município de Maricá, do Serviço Contínuo de Gestão de mão de Obra, configurada como atividade meio, para atendimento aos alunos e profissionais da Rede Pública Municipal de Educação, mediante operacionalização, e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, incluindo a recepção (junto ao funcionário designado da Unidade Escolar responsável pela conferência dos gêneros), organização e o armazenamento e controle de gêneros alimentícios, adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a higienização, limpeza, conservação e manutenção da área de alimentação, com o fornecimento de insumos, para atender às necessidades da Secretaria de Educação do município de Maricá	HORAS	1.412.400	R\$ 34.435.014,24



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	410
Rubrica	

A.1 - ANEXO A PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. HORAS/ANO	VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR
1	Cozinheira	347	HORAS	916080	R\$ 27,86	R\$ 25.518.990,72
2	Copeira	26		68640	R\$ 17,33	R\$ 1.189.515,60
3	Copeira de Lactário	28		73920	R\$ 17,33	R\$ 1.281.016,80
4	Auxiliar de Almozarife	134		353760	R\$ 18,22	R\$ 6.445.491,12
TOTAL						R\$ 34.435.014,24



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	411
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2022-SRP

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 21/2022-SRP

CARIMBO DO CNPJ

A sociedade empresária abaixo indicada se propõe a fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo III, 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: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic. _____

Optante pelo Simples Nacional

Não Optante pelo Simples Nacional

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. HORAS/ANO	MENOR VALOR
------	-----------	-------------------	------------------	-------------

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	412
Rubrica	

1	contratação de Empresa Especializada, devidamente regularizada, para prestação junto ao Município de Maricá, do Serviço Contínuo de Gestão de mão de Obra, configurada como atividade meio, para atendimento aos alunos e profissionais da Rede Pública Municipal de Educação, mediante operacionalização, e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, incluindo a recepção (junto ao funcionário designado da Unidade Escolar responsável pela conferência dos gêneros), organização e o armazenamento e controle de gêneros alimentícios, adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a higienização, limpeza, conservação e manutenção da área de alimentação, com o fornecimento de insumos, para atender às necessidades da Secretaria de Educação do município de Maricá	HORAS		
----------	--	--------------	--	--

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

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

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 Presencial nº 21/2022-SRP.

1.3 - Os preços ofertados contemplam o valor do ICMS devido: (...) SIM (...) NÃO

2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 - 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 nº 8.666/93.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	413
Rubrica	

3 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:

4.1 – Número de Registro no MTE: _____

4.2 – Vigência: _____

4.3 – CBO: _____

OBS 1: - Apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo G.

OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.

OBS 3: - A proposta deverá ser apresentada com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração.

OBS 5: Utilizar o percentual de 8,33% na rubrica de Substituto na cobertura de Férias, item A do submódulo 4.1.

Maricá, ___/___/2022.

PROPOSTA COMERCIAL
assinar e carimbar



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	414
Rubrica	

B.1 - ANEXO A PROPOSTA-DETALHE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. HORAS/ANO	VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR
1	Cozinheira	347	HORAS	916080		
2	Copeira	26		68640		
3	Copeira de Lactário	28		73920		
4	Auxiliar de Almojarife	134		353760		
TOTAL						

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	415
Rubrica	

B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	0,00	
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
		%	VALOR (R\$)	
A	INSS	20,00%	0,00	
B	Salário Educação	2,50%	0,00	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00	
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00	
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00	
F	SEBRAE	0,60%	0,00	
G	INCRA	0,20%	0,00	
H	FGTS	8,00%	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
			VALOR (R\$)	
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)	-	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)	-	0,00	
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00	
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 26 da CCT)	-	0,00	
E	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 59 da CCT)	-	0,00	
F	Outros	-	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais			0,00



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	416
Rubrica	

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Cláusula 49 da CCT)	1,45%	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

Utilizado 1,45% com base na soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, utilizando como referência o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Estado do Rio de Janeiro de 2019. Sendo usado o percentual de servente como referência, tendo em visto a não detalhamento para copeira.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS		0,00
C.2	COFINS		0,00
C.3	ISS	3%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00

a)	Tributos % = To =	12,25%
	100	
	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)=	
b)	Po =	0,00
	Po / (1 - To) = P1 =	
c)	0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	417
Rubrica	

Valor dos Tributos = P1 - Po

0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	418
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 21/2022-SRP

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	419
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022-SRP

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ___/___, a ser realizada em ___/___/___, nessa Prefeitura, às ___ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	420
Rubrica	

2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

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

() não emprega menor de dezoito anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	421
Rubrica	

D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em ____ de _____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	422
Rubrica	

E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de
todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	423
Rubrica	

F - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: (identificação da licitação)

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____(número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela PMM, na modalidade de Pregão Presencial, que é ()MICRO EMPRESA ou ()EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____(Local), _____ de _____ de 20____.

(Nome e Assinatura do representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	424
Rubrica	

G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(PREGÃO 21/2022)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no item 10.16 do Edital PP ___/2022), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ___/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- a) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ___/2022, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ___/2022, quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ___/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ antes da abertura oficial das propostas e;
- e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	425
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para terceirização através de contratação de Empresa Especializada, devidamente regularizada, para prestação do Serviço Contínuo de Gestão de Mão de Obra de Cozinheiro, Copeiro, Copeiro de Lactário e Auxiliar de Almojarife ao Município de Maricá, para atendimento aos alunos e profissionais da Rede Pública Municipal de Educação, mediante operacionalização, e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, incluindo a recepção (junto ao funcionário designado da Unidade Escolar responsável pela conferência dos gêneros), organização e o armazenamento e controle de gêneros alimentícios, adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como a higienização, limpeza, conservação e manutenção da área de alimentação, com o fornecimento de insumos, para atender às necessidades da Secretaria de Educação do município de Maricá, conforme condições especificadas neste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, através de licitação na modalidade pregão presencial, pelo sistema de Registro de Preços, com base no disposto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 158/2018 e no Decreto Municipal n.º 611/20, conforme abaixo.

DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a prestação do serviço, visto a necessidade de oferecer merenda adequada, em quantidade e qualidade, aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, bem como cumprir o Programa Nacional de Alimentação Escolar, buscando garantir a confecção da merenda escolar em condições higiênico-sanitárias, sensoriais e microbiológicas adequadas e perfeito atendimento aos alunos e profissionais da educação.

Em decorrência desse aumento do número de alunos e do volume de entrega de gêneros alimentícios e materiais nas Unidades Escolares, surgiu a necessidade de um auxiliar de almoxarife, para recebimento e conferência dos materiais, bem como copeiro de lactário necessário ao atendimento dos berçários

QUANTITATIVO

QUANTIDADE/HORAS DOS SERVIÇOS				
Função	Quantidade	Quantidade de horas mensais	Total de horas mensais	Total de horas anuais



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	426
Rubrica	

COZINHEIRA	347	220	76340	916080
COPEIRA DE LACTÁRIO	28	220	6160	73920
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	134	220	29480	353760
COPEIRA	26	220	5720	68640
	535		117700	1412400

Os valores efetivamente contratados poderão sofrer acréscimos ou supressões, respeitados os limites estabelecidos no artigo 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

Memória de Cálculo, conforme Anexo I.

Foi utilizado como parâmetro o número de alunos de cada unidade escolar e a quantidade de refeições oferecidas, observando;

- Número de alunos
- Quantidade de refeições fornecidas
- Ensino Integral ou Parcial
- Quantidade de turnos

Materiais a serem fornecidos, conforme Anexo II.

1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O serviço será prestado nas Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino, conforme ANEXO III.

2. JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho padrão será de segunda-feira à sexta-feira, com intervalos para refeições de 1 hora, compreendendo o regime de 44 horas semanais.

Considerando a ausência de expediente da CONTRATANTE aos sábados, a compensação das 04 horas de trabalho desse dia ocorrerá durante a semana, na forma que dispuser o acordo ou convenção coletiva da categoria profissional ou, em consonância, com a forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e critério do CONTRATANTE

Caso o horário de expediente do órgão seja alterado por determinação legal, por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários da prestação de serviços deverão ser adequados para atender a nova situação, sem ônus para a SME

Nas atividades definidas neste Termo de Referência a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.

Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada de 04 (quatro) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, as Unidades de Ensino farão comunicado por meio de ofício para a Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, para que se possa oficializar à CONTRATADA para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	427
Rubrica	

O funcionário que trabalhar no sábado terá sua jornada reduzida em 48 (quarenta e oito) minutos, perfazendo o total de 08 (oito) horas por dia, durante os cinco dias úteis da semana em que houver a prestação desse serviço, de modo que não haja alteração na jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

DEFINIÇÕES

COZINHEIRA

Preparar refeições (desjejum, lanches, almoço, jantar e outros) a serem oferecidos aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, para atender às exigências estabelecidas pela Resolução FNDE nº. 26, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos estabelecimentos educacionais, seguindo cardápios elaborados pela Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas de higiene propostas pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº. 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado de Saúde e a Portaria ANVISA nº 1.428/MS. Realizar limpeza e organização da cozinha, estoque de gêneros alimentícios, bem como dos utensílios utilizados para o preparo.

COPEIRA DE LACTARIO- Prepara refeições dos bebês de acordo com as prescrições pediátricas e/ou nutricionais, cuida da correta nutrição dos bebês, armazena leites e papas, distribui e recolhe mamadeiras, higieniza mamadeiras e chupetas, controla o estoque de comida para bebês.

COPEIRA - O copeiro prepara alimentos e arruma bandejas e mesas. Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas. Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques e organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar

DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços de supervisão, fiscalização, manuseio, preparo e distribuição de alimentos, limpeza e higienização das Unidades de Alimentação e Nutrição, deverão ser executados incluindo a coleta de resíduos interna, promovendo a segregação de material reciclável, quando couber, obedecendo aos padrões de qualidade ambiental exigidos, conforme atribuições abaixo:

- Controlar o total de refeições distribuídas, por turma, mediante preenchimento de mapa específico;
- Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições ou de alimentos;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	428
Rubrica	

- Executar todas as fases de preparação dos gêneros, desde o pré-preparo até sua distribuição final e posteriormente lavar e higienizar todos os equipamentos e utensílios utilizados;
- Efetuar limpeza nas instalações da cozinha, efetuando a varredura úmida diariamente, lavando, recolhendo detritos, a fim de manter a higiene necessária do local;
- Distribuir as refeições e recolher os utensílios para posterior higienização;
- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Manter as condições de trabalho favoráveis ao bem estar físico e mental dos colaboradores;
- Ter os colaboradores comprometidos com os padrões éticos, morais e técnicos e com a melhoria contínua em nível pessoal e organizacional;
- Efetuar o preparo de refeições, baseando-se em cardápios predeterminados, estabelecidos pela Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar em suas fichas de preparação, utilizando as quantidades de gêneros e temperos de acordo com o per capita definido, acompanhando a cocção dos mesmos até a distribuição;
- Operar com fogões, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e qualquer outro aparelho ou utensílios necessários para a manipulação dos alimentos;
- Verificar e selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozinha quanto à qualidade, aspectos e estado de conservação;
- Executar perfeita manipulação dos alimentos de acordo com as normas da vigilância sanitária;
- Conservar os alimentos para que não ocorra qualquer tipo de contaminação;
- Zelar pela higiene, limpeza, segurança e conservação dos gêneros alimentícios, utensílios e local de trabalho;
- Controlar o estoque de produtos de consumo e limpeza existentes;
- Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g de todas as preparações do cardápio diário servido. No caso das amostras líquidas, as mesmas deverão ser armazenadas somente sob refrigeração. As amostras deverão ser coletadas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas, devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para atender ao quantitativo de refeições produzidas;
- A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes a fim de que seus funcionários permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades;
- Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Esses deverão ser arquivados nas dependências da CONTRATANTE e apresentados à mesma sempre que solicitados;
- A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentar-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras, relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante à execução do serviço;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	429
Rubrica	

- Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela CONTRATADA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

UNIFORME

No início do contrato, os funcionários deverão receber da CONTRATADA, no mínimo 02 jogos (mudas) de uniformes novos e EPI de acordo com a função a ser desempenhada, a saber:

Cozinheira :

- Dólmã Unissex Chef de Cozinha Tradicional de Gabardine, manga $\frac{3}{4}$. O tecido é de gabardine, o punho com modelo virado, transpassado, com botões no transpasse, com viés dando acabamento nos punhos, gola e a parte frontal na cor branca.
- Calça Cozinheira confeccionada em tecido brim leve xadrez PIED POULE. Calça com elástico na metade da cintura (cós meio elástico), permite um maior conforto.
- Avental - avental de tecido com amarras na cintura
- Touca
- Sapato – sapato tipo babuche fechado construído em goma EVA.

Copeira de Lactário:

- Uniforme calça mais jaleco com bordado inglês em tecido Oxford com abertura frontal com botões , 3 bolsos . Cor branca
- Sapato – sapato tipo babuche fechado construído em goma EVA.

Copeira

- Uniforme calça mais jaleco com bordado inglês em tecido Oxford com abertura frontal com botões , 3 bolsos .cor a escolher.
- Sapato – sapato tipo babuche fechado construído em goma EVA.

Auxiliar de almoxarifado

- Camisa Polo Masculina,confeccionada em tecido Piquet 40% Algodão e 60% Poliéster. Gola em fio tipo punho, acabamento leve e elegante, com um bolso na parte superior do lado com emblema da empresa .
- Calça em Brim 100% algodão, Costura Prespontada com linha Reforçada
- sapato social masculino preto modelo STICKY SHOES.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	430
Rubrica	

Após o período de 6 meses a CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) novo jogo de uniforme e EPI para cada funcionário, com exceção dos calçados fechados antiderrapantes que deverão ser substituídos, no mínimo anualmente, ou em menor periodicidade caso ocorram avarias;

- Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme;

DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS COZINHEIRAS

- O porcionamento das preparações deverá ser realizado de acordo com o per capita pré-estabelecido pela Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar;
- Realizar a cocção dos alimentos conforme cardápio do dia;
- Controlar o estoque de alimentos quanto ao prazo de validade (Primeiro que Vence Primeiro que Sai – PVPS), fazendo uso de etiquetas visíveis e utilizando-os em tempo hábil, comunicando ao diretor da escola e nutricionista da CONTRATADA o gênero com prazo de validade próximo. Devendo os mesmos entrar em contato com a Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar para alteração do cardápio;
- O estoque deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento de gêneros alimentícios destinados a Alimentação Escolar;
- Realizar um controle de estoque (entrada e saída de gêneros alimentícios) semanalmente e disponibilizá-lo para utilização da escola;
- Manter o estoque limpo, organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e madeira, e ausência de pertences de funcionários, bem como de material de limpeza;
- Armazenar os hortifrutigranjeiros que necessitem de refrigeração dentro de geladeiras, em sacolas transparentes ou organizadores com tampa e com etiqueta de identificação;
- Carnes e derivados de leite deverão ser armazenados em geladeiras e/ou freezers, conforme orientação do fabricante, com etiqueta de identificação. O armazenamento desses gêneros deverá ser feito de forma organizada, a fim de se evitar a contaminação cruzada;
- Todos os descongelamentos de alimentos deverão ser realizados sob refrigeração, conforme orientação da Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar;
- Caso ocorra defeito em equipamentos ou quebra de utensílios, louças e talheres, o diretor da Unidade de Ensino deverá ser comunicado imediatamente para realizar o reparo ou reposição do mesmo;
- Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas, fresqueira e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) colocados à disposição para execução dos serviços, respeitando-se os métodos e periodicidade estabelecidos;
- Deverão zelar pelos alimentos e utensílios que fizerem uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente ao diretor da Unidade de Ensino, nutricionista e/ou supervisor ou encarregado qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos, podendo ser advertido;
- Não atender qualquer solicitação dos servidores da Administração que não tenha sido autorizada pelo funcionário responsável pela supervisão dos serviços, de acordo com a escala de programação, a não ser que esteja credenciado para tal;
- Os profissionais em preparação da alimentação escolar não devem permitir a entrada de funcionários que não sejam do setor de produção da alimentação escolar, bem como de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	431
Rubrica	

fornecedores. A entrada do diretor da Unidade de Ensino, dos nutricionistas da CONTRATANTE e demais servidores da SME encarregados de acompanhar o processo da alimentação escolar, dentro da cozinha, deverá ser precedida da paramentação/vestuário adequado ao ambiente;

- Coletar diariamente amostras das preparações servidas, guardando-as por 72 horas em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos, conforme legislação vigente, em especial a Portaria CVS no 06/1999. As possíveis sobras limpas (são alimentos prontos que não foram distribuídos) deverão ser pesadas e registradas e descartadas 30 (trinta) minutos após o fim do recreio;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) definidos no Manual de Boas Práticas a ser elaborado e implantado pelos nutricionistas da CONTRATADA;

DA FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS NUTRICIONISTAS DA CONTRATADA

- Requisitar à CONTRATADA a imediata reposição ou substituição da merendeira, quando da sua ausência, a fim de evitar qualquer prejuízo aos trabalhos junto à CONTRATANTE;
- Observar e orientar os manipuladores de alimentos para o cumprimento das boas práticas ambientais e de manipulação de alimentos, de acordo com a preparação e porcionamento dos alimentos determinado pela Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar;
- Controlar o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- Coordenar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de produção e distribuição de refeições desenvolvidas nas cozinhas das unidades escolares, assegurando o bom funcionamento e a normalidade destes serviços;
- Coordenar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de produção e distribuição de refeições desenvolvidas nas cozinhas das unidades escolares, assegurando o bom funcionamento e a normalidade destes serviços;
- Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- Coordenar e orientar o acondicionamento dos alimentos de acordo com as normas técnicas vigentes e aplicáveis ao caso;
- Coordenar a limpeza e higienização da cozinha, estabelecendo uma periodicidade;
- Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos manipuladores de alimentos, tomando as providências necessárias para que o ambiente de trabalho seja seguro e higiênico;
- Elaborar relatórios técnicos semanais e enviá-los semanalmente via email a Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar e se reportar ao diretor da Unidade Escolar sempre que estiver atuando em suas visitas;
- Comunicar à Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar caso houver mercadorias que não estiverem em boas condições de consumo e/ou vencidas;
- Realizar visitas diárias nas Unidades Escolares, sendo pelo menos 2 vezes por semana em cada Unidade Escolar, para a supervisão e fiscalização da execução correta dos cardápios, assim como das condições higiênico-sanitárias das cozinhas nessas unidades;

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

COZINHEIRA

- Ensino Fundamental
- Destreza Motora;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	432
Rubrica	

- Polidez;
- Ter disciplina;
- Cuidar da sua apresentação pessoal, especialmente no que tange à aparência e à higiene;
- Ser proativa, dinâmica, interessada e ter atenção ao serviço;
- Cordialidade, Paciência, e Educação no trato com os alunos, demais funcionários e visitantes;
- Manter o equilíbrio emocional e lidar com o estresse;
- Cultivar a ética profissional e a discrição;
- Possuir os conhecimentos e as habilidades necessárias ao serviço;
- Experiência com Serviço de cozinha

COPEIRA DE LACTÁRIO

- Ensino Fundamental
- Destreza Motora;
- Polidez;
- Ter disciplina;
- Cuidar da sua apresentação pessoal, especialmente no que tange à aparência e à higiene;
- Ser proativa, dinâmica, interessada e ter atenção ao serviço;
- Cordialidade, Paciência, e Educação no trato com os alunos, demais funcionários e visitantes;
- Manter o equilíbrio emocional e lidar com o estresse;
- Cultivar a ética profissional e a discrição;
- Possuir os conhecimentos e as habilidades necessárias ao serviço;

COPEIRA

- Ensino Fundamental
- Destreza Motora;
- Polidez;
- Ter disciplina;
- Cuidar da sua apresentação pessoal, especialmente no que tange à aparência e à higiene;
- Ser proativa, dinâmica, interessada e ter atenção ao serviço;
- Cordialidade, Paciência, e Educação no trato com os alunos, demais funcionários e visitantes;
- Manter o equilíbrio emocional e lidar com o estresse;
- Cultivar a ética profissional e a discrição;
- Possuir os conhecimentos e as habilidades necessárias ao serviço;

AUXILIAR DE ALMOXARIFE

- Ensino médio
- Destreza Motora;
- Polidez;
- Ter disciplina;
- Cuidar da sua apresentação pessoal, especialmente no que tange à aparência e à higiene;
- Ser proativa, dinâmica, interessada e ter atenção ao serviço;
- Cordialidade, Paciência, e Educação no trato com os alunos, demais funcionários e visitantes;
- Manter o equilíbrio emocional e lidar com o estresse;
- Cultivar a ética profissional e a discrição;
- Possuir os conhecimentos e as habilidades necessárias ao serviço;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	433
Rubrica	

DOS CARDÁPIOS

Os cardápios serão elaborados, mensalmente, por nutricionista Responsável Técnico - RT da CONTRATANTE, nos termos da Resolução FNDE no 26/2013, e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, inclusive o seguimento do per capita estabelecido pela CONTRATANTE. Poderá haver alterações caso a Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar constate necessidade.

Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio poderá ser adequado para atender aos alunos com patologias específicas - conforme determinado pelas Leis Municipais no 5.452/2015 e no 4.573/2008, e pelo § 5º do artigo 14 da Resolução FNDE no 26/2013.

DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá inspecionar e coordenar através de equipe técnica formada por nutricionistas, todos os serviços realizados pelos seus funcionários com visitas obrigatórias, sendo, no mínimo, 2 (duas) semanais, às unidades de alimentação e nutrição atendidas; Serão designados, como Fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de "Representante da Administração" de que trata o artigo 67 da Lei nº 8666/93.

QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá, fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de 50% (cinco por cento).

Será admitido a quantidade de 50% (cinquenta por cento) do valor da ata para aquisições de órgãos não participantes

LEI COMPLEMENTAR 123/06

- 1.
2. Não será aplicado o que dispõe o artigo 48, II da Lei Complementar N.º 123/2006, sobre subcontratação. Será aplicado o artigo 49, III da Lei Complementar N.º 123/2006, já que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, por se tratar de um bem indivisível.

DA VALIDADE DA PROPOSTA:

As propostas apresentadas atendem ao disposto no parágrafo 3º do artigo 64 da lei federal nº. 8.666/93 que são de **60 (sessenta) dias**.

O pagamento será realizado após medição do quantitativo dos serviços e do fornecimento utilizado por esta municipalidade.

DAS FONTES DE RECURSOS:

Órgão: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	434
Rubrica	

PROGRAMA DE TRABALHO – 17.01.12.122.0008.2124
17.01.12.361.0008.2124
17.01.12.365.0008.2124

ELEMENTO DE DESPESA : 33.90.34

FONTE DE RECURSOS : 238

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos do fornecimento, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

Os itens aqui presentes, se contratados, deverão ser executados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme este presente Termo de Referência e poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, observando-se o limite de 60 (sessenta) meses previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades discriminadas poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

Os itens constantes neste Termo de Referência deverão ser fornecidos pelo prazo de 12 (doze) meses, seguindo a proporção estimada por ano, conforme quadro de quantitativo apresentado neste termo de referência, havendo possibilidade de prorrogação, conforme Legislação Federal nº. 8.666/93.

O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

Na Nota Fiscal deverá constar à medição contendo a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação da licitação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “**Ata de Registro de Preço**”, não havendo direito à contratação, que se dará em procedimento administrativo próprio que poderá ocorrer dentro do prazo de validade da ata.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	435
Rubrica	

O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

O recebimento provisório será dispensado na forma do art. 74, II, da Lei n.º 8.666/93, sendo o recebimento definitivo atestado em até 2 (dois) dias, contados do recebimento das Notas Fiscais devidamente atestadas pelos Fiscais do Contrato.

O serviço executado deverá ser refeito se necessário, imediatamente, tendo em vista o objeto contratado. Assim como, a falta de profissional deverá ser imediatamente reparada, tendo em vista que o objeto da contratação é a prestação de serviços e não de mão-de-obra.

O serviço deverá ser prestado pelo período de 12 meses, nos endereços conforme Anexo 1.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do contrato, a contratada ficará responsável por:

- Apresentar os comprovantes de recolhimentos dos impostos, taxas e contribuições resultantes da execução do objeto licitado e contratado, nos termos do artigo 31, da lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, quando da apresentação de cada boleto de cobrança /nota fiscal correspondente;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- responsabilizar-se, pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços, incluindo a obtenção de eventuais autorizações e licenças para funcionamento do serviço contratado;
- reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual;
- reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura da Cidade de Maricá - RJ, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- decorridos 12 meses, a Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal Requisitante, para aprovação, o cronograma de férias dos profissionais alocados em cada serviço, assim como, a relação de profissionais em substituição de férias;
- a Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, falta ao serviço, licença, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Maricá/RJ, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- a Contratada obriga-se a resguardar e promover as necessárias precauções, referentes ao risco à segurança operacional de seus profissionais (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), sem qualquer ônus para o Contratante;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	436
Rubrica	

- j) a Contratada responderá pela freqüência de seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços, entregando ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo previsto, a comprovação deste controle.
- k) a Contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório, salvo quando a execução do serviço tornar inviável sua utilização, fixado em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e a fotografia;
- l) a Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Gestor do Contrato;
- m) a Contratada deverá comprovar sua adesão ao sistema de Banco de Horas, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho a qual estará vinculada;
- n) a Contratada cumprirá a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;
- o) a Contratada deverá adequar os percentuais dos tributos PIS (Programa de Integração Social) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) à legislação em vigor (Lei Federal 10.833/03), conforme regime de tributação da empresa. A comprovação do recolhimento dos referidos tributos na execução contratual deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato, por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF do Ministério da Fazenda, identificando o código do regime de tributação.
- p) A CONTRATADA deverá substituir de imediato o funcionário ausente (faltas e licenças);
- q) A CONTRATADA deverá promover capacitação da equipe operacional no início do contrato da prestação dos serviços e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; bem como apresentar cronograma para as demais capacitações ao longo da prestação dos serviços;
- r) Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- s) Alimentos a serem servidos deverão apresentar temperatura adequada, boa aparência e sabor agradável;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

É da responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maricá:

- a) Serão designados 03 (três) fiscais da Prefeitura da Cidade de Maricá, da SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE E QUE TENHA FEITO AQUISIÇÃO À RESPECTIVA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual;
- b) orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;
- c) verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal no valor global de cada serviço apresentada pela contratada;
- d) verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	437
Rubrica	

- e) manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;
- f) permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;
- g) 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.

DO MODELO DE LICITAÇÃO ADOTADO

Considerando os termos das Leis n.º 8.666/93, 10.520/02, será adotada a modalidade de licitação pregão presencial, pelo sistema de registro de preço, tendo como critério de julgamento menor preço global.

A não assinatura do Contrato pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

Deixando o licitante vencedor de assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A contratação dos serviços de **forma contínua** no art.57 inciso II da Lei 8666/93, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Considerando que se trata de **serviço essencial** e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a sede da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	438
Rubrica	

5.4- Considerando que os serviços objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom desenvolvimento das atividades desta pasta, e ainda, visando a manutenção das condições necessárias para um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, a prestação de serviços de que trata este objeto não poderá ser interrompida. Dessa forma, a vigência do futuro contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos.

DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A terceirização que ora se pretende fazer possui as seguintes características e objetivos:

I - Da justificativa da necessidade da contratação:

- a) Motivação da contratação – terceirizar atividades de área meio, para desonerar a Gestão Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, para que estas possam exercer dedicação exclusiva a atividade fim do Órgão que é o Ensino.
- b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação – Os benefícios diretos alcançados são conforme explanado acima o ganho de tempo para dedicação exclusiva com a atividade de Ensino e planejamento deste, sendo benefícios indiretos a continuidade da prestação do serviço, pois ao se terceirizar passa a ser responsabilidade da contratada a prestação do serviço. E considerando que não se está terceirizando mão-de-obra, mas sim um serviço, a eventual falta seja motivada ou desmotivada de qualquer funcionário da contratada deverá ser suprida imediatamente pela contratada, pois objeto contratado foi o serviço a ser prestado. O que não aconteceria caso o serviço fosse prestado por estatutários, que em caso de faltas, férias ou licenças não poderiam ser substituídos neste período e a finalidade pública deixaria de ser atendida;
- c) O serviço guarda características de serviço contínuo, visto que sua interrupção causará grave prejuízo a necessidade pública atendida, ao mesmo tempo que se enquadra na classificação de serviço comum, por ser serviço padronizado ofertado no mercado.

DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DA DATA-BASE

Para a composição do orçamento estimado para presente contratação, considera-se o valor do salário base fornecido pelo Sindicato de Classe SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS ESTADO DO RIO DE JANEIRO (Em Anexo), incluindo os encargos e benefícios, e ainda, as cotações de mercado para os uniformes, ferramentas e EPI, nos termos previstos pelo art. 40, § 2º, II, c/c art. 7º, § 2º, II e § 9º, da Lei nº 8.666/1993.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	439
Rubrica	

VALORES

Os serviços serão executados pelo regime de horas de serviço, considerados os custos através de pesquisa de mercado;

A medição será apresentada mensalmente de acordo com os serviços executados, de acordo com a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, será emitido o faturamento, devendo ser apresentadas memória de cálculo com apropriações diárias em planilha própria. A nota Fiscal deverá ser acompanhada de relatório de frequência dos profissionais, devidamente atestado por 2 (dois) servidores da Unidade Escolar em que o profissional estiver prestando serviço.

REGIME DE EXECUÇÃO

Indireto

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica 01 (um) atestado de capacidade técnico operacional, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove ter a licitante:

I.I Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o item objeto da licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara).

I.II A exigência do quantitativo de 30% estipulado no subitem anterior, refere-se à comprovação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente o serviço de gestão de mão de obra.

I.III Experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, no mercado do objeto deste Pregão. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara)

II - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

II.I Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

II.II O(s) atestado(s) de capacidade técnica operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. (Acórdão TCU nº 8364/2012 - 2ª Câmara)

II.III Poderá ser exigida da licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	440
Rubrica	

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário)

II.IV Somente serão aceitos atestados de capacidade técnico operacional expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Acórdão TCU nº 1.214/2013 – Plenário).”

DO REAJUSTAMENTO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

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

Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

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

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

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), como por exemplo o vale-transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	441
Rubrica	

Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

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

Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando o reajustamento se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (Veículos/Equipamentos e Ferramentas/Materiais), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, tendo como marco inicial a data da apresentação das Propostas de Preço do certame licitatório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	442
Rubrica	

Mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão

do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

**Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	443
Rubrica	

DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

IV - produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

VII – Devendo, ainda, constar como observação:

a) A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) O disposto acima deve ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

c) Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	444
Rubrica	

Definem-se, como órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços, **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

À participação de órgãos ou entidades não participantes fica destinado o percentual de 50% (cem por cento) do quantitativo total, por item, desde que o Órgão Gerenciador admita adesões.

DAS CLÁUSULAS ESPECIAIS

Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital deverá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

I - previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada poderão ser depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

II - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

III - previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada poderá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	445
Rubrica	

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

V - Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

VI - Até que a contratada comprove o disposto no inciso V, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

a - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. Na hipótese prevista nesta alínea, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

DAS PENALIDADES

Sem prejuízos das demais sanções previstas em lei, a prestadora ficará sujeita às penalidades impostas pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme se dispuser no contrato.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

A não assinatura do Contrato pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório e ampla defesa.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	446
Rubrica	

Deixando o licitante vencedor de assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Secretaria Municipal de Educação afirma que não está cerceando a competitividade do certame. O serviço deverá cumprir o prazo estabelecido. Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal 8.666/93. Não há a necessidade de publicação no D.O.U e/ou D.O.E.

Maricá, 16 de setembro de 2022.

Carla Ribeiro
Mat.: 106.412

De acordo

Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Mat.: 106.010



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	447
Rubrica	

ANEXO I
ENSINO INTEGRAL

UNIDADE ESCOLAR	FUNDAMENTAL 9 ANOS							EDUCAÇÃO INFANTIL					DOBRO DE REFEIÇÕES	COZINHEIRA	COPELACTARISTA	COPEIRA	AUXILIAR DE ALMOXARIFE		
	1 ANO	2 ANO	3 ANO	4 ANO	5 ANO	6 ANO	TOTAL	B	M1	M2	P1	P2						TOTAL	TOTAL
BARRA DE ZACARIAS	21	34	32	31	42		160				266	166	42	202	404	4			2
C.E.I.M. RECANTO DA AMIZADE									42	55	54	56	207	207	414	4			2
CASA DA CRIANÇA DE INOA										40	60	56	156	156	312	4			2
CEIM NELSON MANDELA										14	39	53	106	106	212	4			2
CEIM PINGUINHOS DE LUZ									34	73	112	125	346	346	692	5			2
CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO											87	111	198	198	396	4			2
CEIM SIDNEIA DA SILVA COSTA								25	88	43	78	58	292	292	584	5	6		2
DO RE MI HAROLDO SANT ANNA SANTINI									32	11	96	175	260	260	520	5			2
E M GUARATIBA	46	57	52	53	78		286						286	572	572	5			2
E M JACINTHO LUIZ CAETANO	15	15	16	17	18		81					9	9	90	180	2			1
E M JOAO PEDRO MACHADO	15	13	16	21	21		86				13	10	239	109	218	4			1
E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS	40	48	86	90	82		346						346	692	692	5			2
E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA	18	42	36	34	50		180						180	360	360	4			2
E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO	35	38	53	53	59		238						238	476	476	4			2
E M PROFESSORA DILZA DA SILVA SA REGO	19	20	23	21	24		107				11	22	332	140	280	4			2
E M RITA SAMPAIO CARTAXO	16	23	22	27	21		109				17	20	376	146	292	4			2
E M VEREADOR LEVY CARLOS RIBEIRO	49						49	53	50	52	49	204	253	506	506	4			2
EM ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO	8	15	13	14	19		69				54	14	198	88	176	2			1
EM CARLOS MANOEL COSTA LIMA	42	45	56	72	67		282	34	53	42	55	184	466	932	932	8			2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	448
Rubrica	

EM MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA	101	76	107	102	190	154	730								730	1460			10		1	2	
EM SAO BENTO DA LAGOA										71	90	52	213	213	426				4				2
ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS	10	20	23	18	20		91			15	16	22	53	144	288				4				2
ESTRELINHAS DO AMANHÃ										43	85		128	128	256				4				2
J.I.M. TREZINHO DA ESPERANCA										24	39	33	96	96	192				2				1
MARILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA MEDINA								13	10	84	101	94	394	394	788				7	4			2
CEPT ITAÍ'PUAÇU															2800	2800	5600			35		10	8
																			147	10	11	54	

ED
UC
AÇÃO
O
PAR
CIAL

UNIDADE ESCOLAR	FUNDAMENTAL 9 ANOS					FUNDAMENTAL EJA										EDUCAÇÃO INFANTIL					C O Z I N H E I R A	C O P E I R A	A U X I L A R D E M O X A R I F E						
	1 ANO	2 ANO	3 ANO	4 ANO	5 ANO	I F A S E	II F A S E	III F A S E	IV F A S E	V F A S E	VI F A S E	VII F A S E	VIII F A S E	IX F A S E	X F A S E	TOTAL	B E R	M 1	M 2	P 1				P 2	TOTAL	TOTAL			
ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA	25	44	39	30	63														12	19	31	62	263	4					2
CAIC ELOMIR SILVA	85	11	12	14	135	26	29	11	14	14													1442	10		1			2
CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS	80	13	14	20	175																		710	7			1		2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	450
Rubrica	

E M ESPRAIA DO	15	82	11	16					62													102	22	84				2			1		
E M MARQUES DE MARICA	58	52	61	73	98	10	13	12	13	13	83														837			7			2		
E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES	23	43	44	32	39						181														181			2			2		
E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES	66	63	49								178													486	516	69	234	412		4			2
E M PROFESSOR DARCY RIBEIRO						10	24	31	31	90	72	20	21	16	28	33	40							147		1135			11		1	2	
E M PROFESSORA DIRCE MARINHO GOMES	33	34	44	47	52						210													129	31	241			4			2	
E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS	48	50	56	44	63						261													303	450	508	179	439		4			2
E M RETIRO	36	18	31	31	39						155													136	234	330	166	261		4			2
E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA						82	13	13	13	48																484			4				2
E M VEREADOR ANICETO ELIAS	86	53	12	15							422															422			4				2
EM ANÍSIO TEIXEIRA	48	71	12	10	78	32	34	42	34	18																1873			10		1	2	
EM CLÉRIO BOECHAT DE						20	15	19	27	83																835			7		1	2	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	453
Rubrica	

ANEXO II – RELAÇÃO DE MATERIAL

	ÍTEM	QUANTITATIVO MENSAL	QUANTITATIVO ANUAL
1	ACENDEDOR DE CHAMA	88	1056
2	BOBINA DE SACO PLÁSTICO PARA 10KG C 500 UND	66	792
3	BORRIFADOR PLASTICO	153	1836
4	ETIQUETA ADESIVA PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	66	792
5	ETIQUETA ADESIVA PARA ESTOCAGEM DE ALIMENTOS	66	792
6	FILME EM PVC ATÓXICO, TRANSPARENTE E APRESENTAÇÃO EM BOBINA	267	3204
7	FITA ADESIVA 4cm A 6cm DE LARGURA	88	1056
8	HOT BOX 100L(QUANDO NECESSÁRIO)	82	984
9	PAPEL ALUMÍNIO: EM ROLOS MEDINDO 30CM DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO	28	336
10	PAPEL MANTEIGA ROLO DE 10M(APROXIMADAMENTE)	267	3204
11	SACO PARA AMOSTRA COM TARJA	66	792
12	SANITIZANTE EM PÓ PRÓPRIO PARA HORTALIÇAS E FRUTAS	88	1056
13	TESOURA SEM PONTA PARA PAPEL	72	864
14	ÁGUA SANITÁRIA 1L	597	7164
15	ÁLCOOL 70º 1L LÍQUIDO	597	7164
16	DESENGORDURANTE LÍQUIDO 500ML, DE BOA QUALIDADE	119	1428
17	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML DE BOA QUALIDADE	2388	28656
18	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% CLORO ATIVO	298	3576
19	LIMPADOR MULTIUSO 5L	119	1428
20	ÁLCOOL 70º EM GEL REFIL PARA SUPORTE	612	7344
21	ESCOVA PARA ASSEPSIA DAS MÃOS	153	1836
22	LUVA CIRÚRGICA CX C/ 100 UND	136	1632
23	LUVA PLÁSTICA DESCARTAVEL PCT C 100 UND	136	1632
24	MÁSCARA CIRÚRGICA CX C/ 50 UND	249	2988
25	PAPEL TOALHA DESCARTÁVEL NÃO RECICLADO C/ 1000 FLS	612	7344
26	SUPORTE/DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL REFIL	153	1836



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	454
Rubrica	

27	SUORTE /DISPENSER PARA PAPEL TOALHA DESCARTÁVEL NÃO RECICLADO	153	1836
28	TOUCA DESCARTÁVEL PCT C/ 100 UND	153	1836
29	BALDE 15L	249	2988
30	DESENTUPIDOR DE PIA	249	2988
31	ESCOVA PARA MAMADEIRA	15	180
32	ESPONJA DUPLA FACE	1108	13296
33	ESPONJA TIPO FIBRAÇO PARA LIMPEZA PESADA	554	6648
34	LIXEIRA 100L RESISTENTE COM TAMPA E ACIONAMENTO POR PEDAL	76	912
35	LIXEIRA TIPO CONTÊINER 240L PARA GUARDA DE RESIDUOS ORIUNDOS DA COZINHA, COM TAMPA E ACIONAMENTO POR PEDAL	140	1680
36	LUVA PARA LIMPEZA	1108	13296
37	MOP(ESFREGÃO) COM CABO EM METAL COM ACABAMENTO EM PLASTICO COM BALDE EPREMEDOR PRÓPRIO	66	792
38	MOP(REFIL) EM MICROFIBRA	122	1464
39	PÁ PARA LIXO COM HASTE EM MATERIAL SINTÉTICO OU REVESTIDA	66	792
40	PANO DE CHÃO	554	6648
41	PANO MULTISUO DESCARTÁVEL EM BOBINA	76	912
42	RODO PARA CHÃO, COM HASTE EM MATERIAL SINTÉTICO OU REVESTIDA	148	1776
43	RODO PARA PIA EM MATERIAL SINTÉTICO	153	1836
44	SACO PARA LIXO APROPRIADO PARA AS LIXEIRAS FORNECIDAS	3450	41400
45	VASSOURA EM NYLON	148	1776



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	455
Rubrica	

ANEXO III - LOCAIS DE ENTREGA

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO
1	CAIC ELOMIR SILVA	RUA: GUARUJA LT 01 KM: 22 BAIRRO: MARINE (SÃO JOSÉ DE IMABASSAÍ) MARICÁ/RJ CEP: 24.931-100
2	CASA DA CRIANÇA DE INOA	ROD: ERNANI DO AMARAL PEIXOTO. KM 16,5 BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.941-525
3	CASA DA CRIANÇA DE ITAIPUACU	RUA: CAIO FRANCISCO FIGUEIREDO S/N - BAIRRO INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.942-285
4	CEIM MARILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA MEDINA	RUA CENTO E SETE N. 10 BAIRRO: CORDEIRINHO - MARICÁ/RJ CEP: 24.921-624
5	CEIM NELSON MANDELA	RUA: DOIS (JORNALISTA ALARICO MACIEL S/N BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAI- MARICÁ/RJ CEP:24.931-605
6	CEIM PINGUINHOS DE LUZ (DIVISÃO CAIC)	RUA UM N. 70 BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ
7	CEIM PROF JOSE CARLOS ALMEIDA E SILVA	RUA: ANTONIO DE CASTILHO (ANTIGA RUA TOCANTINS) QD: 31 LT: 01 S/N BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.943-195
8	CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO	RUA : ROBERTO SILVEIRA S/N - CENTRO - MARICÁ/RJ CEP: 24.900-971
9	CEIM RECANTO DA AMIZADE	RUA: QUARENTA TRES LT: 76 QD: 96 BAIRRO: DA AMIZADE MARICÁ/RJ CEP: 24.902-660
10	CEIM VALERIA RAMOS PASSOS	RUA: 8 SN 12 - BAIRRO: JARDIM ATLANTICO OESTE - MARICÁ/RJ CEP: 24935-527
11	CEM JOANA BENEDICTA RANGEL	RUA: NOSSA SENHORA DO AMPARO N. 240 - PREDIO - CENTRO - MARICÁ/RJ
12	CEIM SIDNEIA DA SILVA COSTA	RUA 73,74 E 75, DO LOTEAMENTO JARDIM BALNEÁRIO MARICÁ, QD. 127
13	CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHAS DO AMANHÃ	RUA: ADELAIDE BEZERRA N. 103 - CENTRO - MARICÁ/RJ
14	E M ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO	RUA: ERNESTINA DE OLIVEIRA VIANA N. 0 (CACHOEIRA) - RETIRO - MARICÁ/RJ
15	E M ALFREDO NICOLAU DA SILVA JUNIOR	RUA: VISCONDE DE ITAUNA N.17 - BAIRRO: MARQUÊS - MARICÁ/RJ CEP: 24.904-510
16	E M AMANDA PENA DE A SOARES	RUA: WALTER DE CARVALHO N. 118 - BAIRRO: BANANAL - MARICÁ/RJ CEP: 24.925-300
17	E M ANTONIO LOPES DA FONTOURA	AV: PORTINARI - S/N - BAIRRO: ITAPEBA - MARICÁ/RJ - CEP: 24.938-200



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	456
Rubrica	

1 8	E M ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO	ESTRADA DA GAMBOA S/N - GAMBOA - MARICÁ/RJ - CEP: 24900-000
1 9	E M BENVINDO TAQUES HORTA	RUA: D - BAIRRO: UBATIBA - MARICÁ/RJ
2 0	E M BRASILINA COUTINHO	RUA: CHARLES DARWIN BAIRRO: SILVADO - MARICÁ/RJ
2 1	E M CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS	AV: BARAO DE INOÃ N. 100 - CENTRO - MARICÁ/RJ
2 2	E M CARLOS MANOEL COSTA LIMA	RUA: X - SÍTIO: 100 C - BAIRRO: CHACARAS DE INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24940-653
2 3	E M CLÉRIO BOECHAT DE OLIVEIRA	AV: ROBERTO SILVEIRA N.: 2400 - BAIRRO: FLAMENGO - MARICÁ/RJ
2 4	E M CONEGO BATALHA	ESTRADA: REAL DE MARICA BAIRRO: SÃO JOSE DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ
2 5	E M DA MATA ATLANTICA	RUA: QUATORZE - RECANTO DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ
2 6	E M ESPRAIADO	RUA: CHARLES DARWIN - BAIRRO : ESPRAIADO - MARICÁ/RJ
2 7	E M GUARATIBA	RUA: 4 N. 13 E - BAIRRO: GUARATIBA - MARICÁ/RJ
2 8	E M INDIGENA GUARANI KYRINGUE ARANDUA (ITAIPUAÇU)	RUA: TU RQUESAS QD: 15 LT: 01 BAIRRO: RECANTO DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ
2 9	E M INDIGENA GUARANI PARA POTI NHE E JÁ (S.J)	RUA: PREF ALCEBIADES MENDES - KM: 19 BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ
3 0	E M JACINTHO LUIZ CAETANO	ESTRADA DO CAJU - BAIRRO: CAJU
3 1	E M JOÃO MONTEIRO	RUA: SARA GOMES TEMPORÃO - S/N - BAIRRO: RECANTO DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ
3 2	E M JOAO PEDRO MACHADO	RUA: R RODOVIAL AMARAL PEIXOTO BAIRRO: MANOEL RIBEIRO - MARICÁ/RJ
3 3	E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS	RUA: LEDO BARROSO BITTENCOURT - S/N - BAIRRO: MUMBUCA - MARICÁ/RJ - CEP: 24913-730
3 4	CEIM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO (CRECHE STA PAULA)	RUA: 20 QD: 39 LT: 6A LOTEAMENTO NOVA LUZITANIA - BAIRRO: SANTA PAULA - MARICÁ/RJ
3 5	E M LÚCIO THOMÉ GUERRA FETEIRA	RUA: CORDEIRO S/N - BAIRRO: CORDEIRINHO - MARICÁ/RJ
3 6	E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA	AVENIDA : 3 LT: 45 QD: 91 - BAIRRO: DA AMIZADE - MARICÁ/RJ - CEP:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	457
Rubrica	

3 7	E M MARIA CRISTINA DE LIMA CORRÊA	RUA : WILSON MACHADO JARDIM (ANTIGA RUA 9/SN) BAIRRO: JARDIM ATLÂNTICO - MARICÁ/RJ
3 8	E M MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA	RUA CINCO N. 15 QD 19 BAIRRO: CHACARAS DE INOÃ - MARICÁ/RJ
3 9	E M MARQUES DE MARICA	RUA: DOUGLAS MARQUES RIENTI, N. 0 - ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ - CEP: 24942-395
4 0	E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO	RUA:N. 1 RUA: B LT:01 QD 127 - BAIRRO: SACO DAS FLORES - MARICÁ/RJ
4 1	E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES	RUA: DAS TURMALINAS, MORADA DAS ÁGUIAS LOTE 10 QUADRA 08 ITAIPUAÇU CEP. 24.938-200
4 2	E M PROF DARCY RIBEIRO	RUA: EUCLYDES PAULO DA SILVA S/N BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24943-195
4 3	E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES	ESTRADA DOS CAJUEIROS S/N - BAIRRO: CAJUEIROS MARICÁ/RJ
4 4	E M PROFª DILZA DA SILVA SA REGO	RUA: VINTE E DOIS BAIRRO: JACONÉ
4 5	E M PROFª ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA	RUA: OITENTA E DOIS QD: 125 LT: 02, 03 e 04 BAIRRO: BALNEARIO BAMBUI
4 6	E M PROFª DIRCE MARINHO GOMES	RUA SEIS BAIRRO: PONTA GROSSA - MARICÁ/RJ CEP:
4 7	E M PROFª ROMILDA DOS SANTOS	RUA TREZE N : 5 - CENTRO
4 8	E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS	RUA: SÃO PEDRO APOSTOLO S/N - BAIRRO: PONTA NEGRA - MARICÁ/RJ CEP: 24922-295
4 9	E M RETIRO	RUA : CHARLES DARWIN BAIRRO: RETIRO - MARICÁ/RJ -
5 0	E M RITA SAMPAIO CARTAXO	RUA: GUARANI BAIRRO: ITAOCAIA VALLEY
5 1	E M ROMILDA NUNES	RUA: LEONARDO JOSE ANTUNES BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.943-255
5 2	E M SAO BENTO DA LAGOA	RUA: DAS TURMALINAS LT: 10 QD: 08 BAIRRO: MORADA DAS ÁGUIAS MARICÁ/RJ CEP: 24937-625
5 3	E M VER ANICETO ELIAS	RUA: LEONARDO JOSE ANTUNES BAIRRO : INOÃ
5 4	E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA	PRAÇA ANA FERREIRA N. 1 - BARRA DE MARICÁ - MARICÁ/RJ - CEP:
5 5	E M VER LEVY CARLOS RIBEIRO	RUA: B BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAI



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	458
Rubrica	

5 6	E M VER OSDEVALDO MARINS DA MATTA	ESTRADA DE CASSOROTIBA S/N SANTA PAULA(INOÃ) - MARICÁ/RJ CEP: 24944-660
5 7	ESC ESPECIAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA	RUA: JUIZ OSWALDO LIMA RODRIGUES N. 200 - CENTRO
5 8	ESCOLA MUNICIPALIZADA BARRA DE ZACARIAS	RUA: JERONIMO MARCOS MONTEIRO QD: 0 LT:19 - BAIRRO: BARRA DE ZACARIAS - MARICÁ/RJ CEP: 24.915-420
5 9	ESCOLA MUNICIPALIZADA DE INOÃ	ROD: ERNANI DO AMARAL PEIXOTO KM: 17,5 BAIRRO: INOÃ MARICÁ/RJ CEP: 24.941-525
6 0	ESCOLA MUNICIPALIZADA MINISTRO LUIS SPARANO	RUA: ROD AMARAL PEIXOTO KM: 13 - PRAÇA JULIO BEZERRA S/N BAIRRO: SPAR/INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24944-268
6 1	ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS	RUA PINDOBAS N. 1 BAIRRO : PINDOBAS
6 2	JIM TRENZINHO DA ESPERANCA	RUA OITO BAIRRO: GUARATIBA
6 3	CEIM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO (CRECHE STA PAULA)	RUA: 20 QD: 39 LT: 6A LOTEAMENTO NOVA LUZITANIA - BAIRRO: SANTA PAULA - MARICÁ/RJ
6 4	E.M ANISIO TEIXEIRA	RUA 32 - ESQUINA COM A RUA 53 - BAIRRO: ITAIPUAÇU - CEP: 24934-175
6 5	CEPT ZILCA LOPES DA FONTOURA	RUA BARÃO DE INOHAN, CENTRO MARICÁ
6 6	CEPT ITAIPUAÇU	AV 2 ITAIPUAÇU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	459
Rubrica	

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no JOM de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da _____(Órgão Gestor) integrante da Diretoria Municipal de _____, situada na _____, nº __, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº _____, por _____, portador (a) do R.G nº ____-____-__ e inscrito no CPF sob nº ____-____-__, e a empresa, situada na rua nº, CNPJ nº – neste ato representada por seu,, portador do RG nº e inscrito no CPF sob nº, nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo nº....., referente ao Pregão Presencial nº _____/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 611/2020.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	460
Rubrica	

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a Diretoria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Secretaria requisitante.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	461
Rubrica	

para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PEFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM, descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	462
Rubrica	

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	463
Rubrica	

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	464
Rubrica	

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	465
Rubrica	

comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	466
Rubrica	

- 9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.
- 9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela Secretaria nesse intervalo de tempo.
- 9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 9.8. A detentora da ata deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Maricá toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	467
Rubrica	

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	468
Rubrica	

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	469
Rubrica	

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, ___ de _____ de 2022.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	470
Rubrica	

B – MINUTA CONTRATUAL

**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____**

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____ Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente CONTRATO DE _____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º _____/_____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO : O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, _____, da Lei nº 8.666/93, em decorrência de possuir natureza jurídica de _____. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**: Constituem obrigações do MUNICÍPIO a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da CONTRATADA a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA - 1ª** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários. (INSERIR) §2º Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do _____ (índice constante no edital), levando em consideração a data base estipulada na proposta. **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.** **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO**: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo _____ (_____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	471
Rubrica	

RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato, notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo _____. **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá ser realizado por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplimento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, da Lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA O MUNICÍPIO,** a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro.** A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	2238/2021
Data de início	23/02/2022
Folha	472
Rubrica	

cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

Parágrafo quinto. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo sexto. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013.

Parágrafo sétimo. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO: As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO.

Parágrafo único - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo primeiro – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

Parágrafo segundo - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO.

Parágrafo primeiro – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

Parágrafo segundo - O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INADIMPLEMENTO RELATIVO ÀS VERBAS TRABALHISTAS - Tendo em vista (i) o caráter alimentar das verbas trabalhistas, (ii) o valor social do trabalho, (iii) a dignidade da pessoa humana, que abrange as relações laborais, (iv) o zelo pela equidade no âmbito desta Municipalidade e, sobretudo, (v) a natureza continuada dos serviços prestados, fica estipulado que, na ocorrência de atraso, por qualquer motivo, no pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas à mão de obra alocada neste TERMO CONTRATUAL, a CONTRATADA desde já autoriza o MUNICÍPIO a, de acordo com seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, reter e debitar dos faturamentos daquela o valor referente ao pagamento de tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente a mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos.

Parágrafo Primeiro - Para tanto, obriga-se a CONTRATADA a fornecer, assim que solicitada, a folha de pagamento referente ao mês inadimplido, bem como qualquer outra informação necessária para a efetivação desta ação.

Parágrafo Segundo - Caso a CONTRATADA não apresente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, as informações e os documentos acima referidos, tal fato, por si só, configurará o inadimplemento contratual, passível de aplicação das sanções contratualmente previstas, sem prejuízo das multas cabíveis em virtude do próprio atraso no pagamento das verbas trabalhistas, e de outros inadimplementos porventura verificados.

Parágrafo Terceiro Fica entendido entre as partes que o simples comprovante de depósito ou pagamento das verbas trabalhistas servirá como prova dos valores arcados pelo MUNICÍPIO, para fins de débito dos mesmos sobre os créditos da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Fica certo, ainda, que quaisquer pagamentos efetuados diretamente pelo MUNICÍPIO, nos termos desta Cláusula, não implicarão na transferência de responsabilidade ou na formação de qualquer vínculo de solidariedade entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, em relação às obrigações sociais trabalhistas e tributárias desta, ressalvadas as responsabilidades atribuídas ao MUNICÍPIO em decorrência de Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS: Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 -

2 -