



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA.....

CNPJ sob nº

SEDIADA:

.....

.....

E.MAIL.(DA EMPRESA):

TELEFONE(S) / FAX:

OUTRAS INFORMAÇÕES:

.....

.....

.....

.....

Declaro que retirei através do site www.niteroi.rj.gov.br , em / /, o Edital de Pregão nº 16/2012 e seus Anexos.

Solicito que as possíveis alterações no Edital, impugnações, adiamento da abertura, anulação/revogação da licitação, outros fatos relevantes atinentes ao processo em tela sejam comunicados através do e-mail ou telefone –fax, acima.

Em/...../.....

Assinatura do representante legal

Nome do representante

OBS:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante,
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia ou apresentado em papel da empresa.
- O presente protocolo poderá ser preenchido mecanicamente ou através de letra de forma.
- A apresentação deste protocolo não é obrigatória.
- É conveniente o preenchimento deste Protocolo e envio ao Departamento de Material e Patrimônio por meio do fax (021) 2620-0403 Ramais 230/233, ou e-mail à: compras.sma@niteroi.rj.gov.br ou Material.sma@niteroi.rj.gov.br.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

1.0. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, 987 - Centro - Niterói - RJ CEP: 24.020-200, torna público que, fará realizar no dia **26/06/2012 às 10:30 horas**, no Auditório do Centro Administrativo (edifício-sede da prefeitura), localizado na rua Visconde de Sepetiba, nº987 9º andar, Centro – Niterói, licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS SUBORDINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.1 A presente licitação, autorizada no Processo Administrativo **020/1332/2012**, rege-se pelas pelas disposições da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 9614, de 22 de julho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93, Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, e Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, pela lei complementar nº. 123, de 14/12/2006, publicada no DOU de 15/12/2006, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02/2008, de 30/04/2008 e alterações, e demais legislações pertinentes.

1.2 O “Edital de Licitação” e seus anexos poderão ser retirados no Departamento de Material e Patrimônio, na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 4º andar, Centro — Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda a sexta-feira, no horário de 9 (nove) as 17 (dezesete) horas, ou gratuitamente pelo site www.niteroi.rj.gov.br. ícone Licitações SMA

1.2.1 São os seguintes anexos, que fazem parte integrante e complementar deste Edital, os quais poderão, a critério do licitante, ser substituídos por cópias extraídas dos originais ou apresentados em papel da empresa, neste caso com exata transcrição dos seus conteúdos.

- ANEXO I – Carta de Credenciamento;
- ANEXO II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO III – Proposta Detalhe (Proposta de Preço);
- ANEXO IV – Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII;
- ANEXO V – Critério de Aceitabilidade;
- ANEXO VI – Termo de Contrato;
- ANEXO VII – Memorial Descritivo;
- ANEXO VIII – Declaração somente para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, que preencha o requisito constante do art. 34, da Lei n.º 11488/2007.
- ANEXO IX – Formulário Informativo.
- ANEXO X – Atestado de Vistoria
- ANEXO XI – Termo de Referência
- ANEXO XII – Minuta do Contrato



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 1.3 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá obter maiores esclarecimentos, dirimir suas dúvidas de interpretação de qualquer dispositivo deste instrumento de convocação ou mesmo impugná-lo, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data determinada para a realização da sessão pública, observada o dispositivo do artigo 41 parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo ser endereçados ao Departamento de Material e Patrimônio, na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, 4º andar, Centro — Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda a sexta-feira, no horário de 9 (nove) as 17 (dezesete) horas, para que seja respondido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.4 Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.
- 1.5 Ocorrendo a impugnação, feita tempestivamente, a autoridade superior deverá decidir o acolhimento ou não, no prazo legal, antes da abertura do certame. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.
- 1.6 As modificações no Edital e seus anexos, por iniciativa oficial do Município ou provocadas por eventuais impugnações, serão aplicadas obrigatoriamente a todos os licitantes, devendo ser publicadas no **Órgão Oficial do Município de NITERÓI**, jornal de grande circulação **Estadual** e divulgadas por meio eletrônico na internet, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.0 - DO OBJETO

- 2.1 O objeto do presente Pregão é a seleção da proposta mais vantajosa, ensejando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS SUBORDINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito na Proposta Detalhe (anexo III) que integra o presente Edital.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1 Os recursos necessários à realização da contratação, ora licitado correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração através das dotações orçamentárias abaixo:

- PROGRAMA DE TRABALHO Nº 1700.04.122.0001.2101
- ELEMENTO DE DESPESA Nº 3390.39.00
- FONTE Nº 100

4.0. DO TIPO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

4.1 - O presente pregão rege-se pelo tipo MENOR PREÇO PARA O LOTE, em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de acordo com a Proposta de Preços que integra o presente Edital.

5.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 As empresas interessadas em participar deste PREGÃO, deverão:

I – atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS;

II – arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das respectivas propostas.

III - Poderão participar do certame as pessoas jurídicas e físicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

5.2. Não será permitida a participação de empresa:

I – cuja falência haja sido decretada ou que esteja em processo de recuperação judicial;

II - em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

III - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

IV - que tenha sido suspensa temporariamente de participar em licitações e impedida de contratar com esta Prefeitura.

V - mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

VI - Não será permitida a participação aos sujeitos descritos no artigo 9º da Lei. 8.666/93.

06.7 - DAS LICITANTES

06.7.1 - Antes da apresentação de suas propostas, as licitantes deverão tomar conhecimento das normas e diretrizes da Prefeitura Municipal de Niterói relacionadas com o presente Edital, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições, estado de conservação e peculiaridades das máquinas, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua Proposta Comercial;

06.1.2. – As licitantes deverão comparecer ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Administração, localizado no subsolo do Edifício-Sede, no período compreendido entre 10:00 h e 17:00 h, de onde sairão para vistoriar os locais onde serão executados os serviços objeto deste Edital, localizados no município de Niterói;



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

06.1.3 – As licitantes deverão levar consigo o ANEXO X (Atestado de Vistoria), para que o responsável do DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS, date assine e carimbe o documento.

06.7.4 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65,§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO AVULSA

7.1 - No local, data e hora fixada no item 1.1, os licitantes apresentarão suas propostas e documentação em dois envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A”

PREGÃO Nº 16/2012

PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/06/2012

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 10:00 H

RAZÃO SOCIAL, CNPJ

ENDEREÇO DO LICITANTE

ENVELOPE “B”

PREGÃO Nº 16/2012

(DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/06/2012

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 10:00 H;

RAZÃO SOCIAL, CNPJ

ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2. NO ENVELOPE “A”- deverá conter a PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS) – ANEXO 03, na forma estabelecida no item 9.0 deste Edital.

7.3. NO ENVELOPE “B”- deverá conter a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, relacionada no item 11.0. deste Edital.

7.4. O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados:

- a CARTA DE CREDENCIAMENTO ou a PROCURAÇÃO, na forma estabelecida no item 7.0
- a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO II) que cumpre plenamente os requisitos editalícios relativamente atinentes a preços oferecidos e de habilitação, nos termos do inciso VII do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.
- o FORMULÁRIO INFORMATIVO (ANEXO IX).

7.4.1. A não apresentação da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO inabilitará o licitante.

7.4.2. A não apresentação da CARTA DE CREDENCIAMENTO ou da PROCURAÇÃO por parte do licitante, não o inabilitará, não podendo ser excluído do direito de participar do presente certame, cabendo o Pregoeiro permitir a sua participação, ressaltando que a ausência de representante credenciado equivale a renúncia por parte do licitante ao direito de responder durante a sessão, de praticar quaisquer atos e apresentar lances.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Assim sendo, ao não se credenciar, afirma que a proposta definitiva será a apresentada por escrito, sem possibilidade de qualquer redução, e que não pretende interpor recurso, concordando com todas as decisões do Pregoeiro.

7.4.3. A não apresentação do FORMULÁRIO INFORMATIVO não inabilitará o licitante, sendo as informações constantes no anexo IX, tem por finalidade agilizar a futura formalização do contrato e o pagamento.

7.5. Não serão recebidas às propostas de preços ou a documentação enviada via fac-símile ou via postal, e nem será admitida proposta comercial alternativa.

8.0 DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, em sessão pública, será verificado o credenciamento dos representantes dos licitantes, bem como recebidos os envelopes.

8.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária.

8.2.1. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a fase de credenciamento.

8.3. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão conforme abaixo:

- por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, acompanhado da carteira de identidade.
- por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes para constituir mandatário, devendo reconhecer firma, dando poderes expressos para formular ofertas e lances de preços na sessão, para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa. A conferência desses poderes se disponha outorgado pelo representante legal da empresa com poderes para tal fim, será demonstrado através do Ato constitutivo.

A procuração e o Ato Constitutivo, ambos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do procurador.

- Pela Carta de Credenciamento (Anexo I), que poderá substituir a procuração, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, com poderes para credenciar mandatário, devendo reconhecer firma, a conferência desses poderes se disponha outorgada pelo representante legal da empresa com poderes para tal fim, o que será demonstrado através do Ato constitutivo AUTENTICADO.

A Carta de Credenciamento poderá ser apresentada no impresso padronizado fornecido pelo Comissão de Pregão (anexo I) ou por cópia extraída do mesmo ou em papel da empresa, a qual deverá ser preenchida por processo mecânico pelo licitante, e o Ato



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Constitutivo apresentado em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.

- 8.3.1. Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto...) durante a fase de habilitação, propriamente da habilitação jurídica, subitem 11.1.1., se forem apresentados no ato de credenciamento, salientado que para tanto deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do caput do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666 / 1993 e posteriores alterações.
- 8.4. Ocorrendo pluralidade de representantes do licitante é facultado ao Pregoeiro, no exercício de poder de polícia, limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas, fazendo com que os mesmos indiquem um deles como representante oficial do licitante.
- 8.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no subitem 8.3. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.
- 8.6. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões do pregoeiro prolatadas.
- 8.7. Nenhuma pessoa, ainda que devidamente credenciada, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 8.8. Caso o licitante seja Microempresa, Empresa de pequeno Porte ou Cooperativa esta última desde que preencha o requisito constante do art. 34, da Lei n.º 11488/2007, deverá apresentar, no momento do credenciamento, informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas à publicidade do procedimento.
 - a) Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o atr. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.07 que demonstre essa condição.
 - b) Em caso de impedimento de obtenção dos documentos acima exigidos, poderá a Licitante apresentar Declaração com firma reconhecida, sob as penas da lei, de que preenche os requisitos para enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, esta última, na forma do art. 34, da Lei n.º11488/2007, para auferir os benefícios decorrentes da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 11.488/2007, ciente da obrigatoriedade de sua comprovação no ato da assinatura do instrumento competente, caso seja vencedora do certame, conforme modelo no Anexo 08 deste Edital.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

9.0. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 9.1. Encerrado o credenciamento e identificados os representantes das empresas, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Preços e os Documentos de Habilitação.

10.0 DO ENVELOPE “A” - PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS)

Para classificação da proposta na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

- 10.1 A PROPOSTA DETALHE (Anexo III) informará a quantidade, a especificação e a unidade, pré-definidas, os preços unitários, os preços totais, o preço total geral, proposta pelo licitante.

- 10.1.1. A PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS) será apresentada em 2 (duas) vias, no impresso padronizado fornecido pelo DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO ou por cópia extraída do mesmo ou em papel da empresa, a qual deverá ser preenchida por processo mecânico pelo licitante, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

- 10.1.2. Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas após a vírgula.

- 10.1.3. No preço ofertado pelo licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao MUNICÍPIO quaisquer custos adicionais.

- 10.2.. As propostas de preços deverão ser apresentadas de forma detalhada constando Módulo de Mão de obra, Insumos diversos, Demais componentes, Tributos e Encargos Sociais e Trabalhistas, conforme ANEXO III.

- 10.3. **Declaração da empresa que seus quadros são preenchidos em 10% por portadores de deficiência, conforme determina a Lei nº 2.422/07.**

11.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

- 11.1 Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

- 11.2. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 11.2.1. Uma vez abertas às propostas comerciais, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, salvo na hipótese do § 3º do artigo 48 da Lei de Licitações;
- 11.3. A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município, constante no Critério de Aceitabilidade (Anexo V) ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.
- 11.04. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, para decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade vedada a aceitação de proposta(s), cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item(ns) seja(m) superior(es), ao(s) estimado(s) na(s) Proposta(s) de Detalhe Anexo(s) III**
- 11.5. Será classificado pelo Pregoeiro o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.
- 11.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.5, o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 11.7. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.
- 11.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 11.9. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens 11.5 e 11.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.
- 11.10. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.
- 11.11. Não estarão adstritos os valores dos lances seguintes ao preço mais barato. O licitante, no entanto, somente poderá oferecer lance inferior ao valor por ele mesmo ofertado.
- 11.12. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 11.13. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.
- 11.14. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.
- 11.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 11.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor máximo aceitável para a contratação determinado formalmente pelo MUNICÍPIO neste ato convocatório, constante do ANEXO V – Critério de Aceitabilidade, de conformidade com o inciso X do artigo 40 c/c o inciso II do artigo 48 da Lei nº8.666/93.
- 11.17. Havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, estas, desde que preencham os requisitos previstos no art. 34, da Lei n.º 11488/2007, preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.
- a) Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, serão consideradas as Propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 05% àquela mais bem classificada.
- b) Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 1- A Microempresa, Empresa de Pequeno porte ou Cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 2- Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que se apresente, não queira competir ou seja derrotada na competição, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadram na hipótese da letra “a” do item 10.16.
- 3- Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, proceder-se-á ao sorteio entre estas, sagrando-se vencedora a que for sorteada.
- c) Caso nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.
- 11.18. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 11.19. Caso a oferta não seja aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital.
- 11.20. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 11.21. Sendo aceitável a proposta final classificada, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.
- 11.22. Caberá ao Pregoeiro propor aos demais licitantes classificados, na forma dos itens 10.4 e 10.5 a aceitar executar os serviços nas mesmas condições da primeira classificada, por item, na hipótese do não comparecimento desta para assinar o contrato, retirar a Ordem de Execução, ou devido ao descumprimento de alguma das obrigações contratuais.

12.0 DO ENVELOPE "B" - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

12.1 - Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

12.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício, em se tratando de Fundação, deverá juntamente ser apresentada a Certidão de Regular Funcionamento, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, nos termos da Resolução Complementar nº 15/2005;
- d) 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.

12.1.2 Qualificação técnica:



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior do objeto licitado.
- b) Atestado de Visitação, a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando que a licitante, por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim, vistoriou o objeto deste edital, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações desta licitação.
- c) Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- d) Prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMET – Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – NR nº. 04, Portaria nº. 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho – DRT Lei nº. 6.514/77.
- e) Para fins de comprovação de isenção do registro no SESMET, deverá ser informado o quantitativo de empregados, através da relação de informações sociais – RAIS.
- f) Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO NR 7, conforme Portaria nº. 8/96 - Lei nº. 6.514/77.
- g) Apresentação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, -PPRA- conforme NR 7 da Portaria nº. 25/94 Lei nº. 6.514/77.

12.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão (ões) de falência expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) da sede. A (s) certidão (ões) deverá (ão) vir, acompanhada (s) de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando o (s) distribuidor (es) que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidão (ões) acima.
- b) 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 encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, o balanço deverá estar acompanhado da DHP eletrônica, Declaração de Habilitação Profissional conforme determinação do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro;
- c) A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelo licitante através da aplicação dos índices econômicos financeiros, em conformidade com a portaria SUPRIM nº112/2002 da Superintendência de Bens e Serviços da Secretaria de Estado de Administração e Reestruturação do Estado do Rio de Janeiro, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado na alínea “b”, calculado com duas casas decimais de acordo com a fórmula abaixo, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros.
 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE ILC= AC/PC ≥ 1,00



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$
- ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... $IEG = (PC+ELP) / AT < 1,00$

Onde:

AC	=	ATIVO CIRCULANTE
PC	=	PASSIVO CIRCULANTE
RLP	=	REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP	=	EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT	=	ATIVO TOTAL

12.1.4 - Regularidade Fiscal:

- a) Cartão de Inscrição no12 Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra das seguintes certidões;
- c) Prova de regularidade perante as Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - I - A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através da certidão de quitação de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e certidão negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente;
 - II - As provas de regularidades para com a Fazenda Nacional e da Dívida Ativa da União poderão ser apresentadas através de Certidão Conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil.
 - III - A prova de regularidade da Fazenda Estadual será feita através da apresentação da certidão negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
 - IV - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, da sede da licitante.
- d) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CLT).
- f) Declaração de que está ciente e de acordo com a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), pela Prefeitura Municipal de Niterói, no percentual de 3% (três por cento), incidente sobre o valor total das faturas mensais, se for vencedora da licitação.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

12.1.5 – DA REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE COOPERATIVAS (ART. 34, DA LEI 11488), NOS TERMOS DA LC 123/2006.

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, estas últimas, desde que preencham os requisitos previstos no art. 34, da Lei n.º 11488/2007, por ocasião da participação em Certames licitatórios, deverão apresentar **toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) O Não preenchimento da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação;
- d) A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, caso se sagre vencedora na Licitação.
- e) Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativa, ocorrendo empate, caso venha a Microempresa a vencer o Certame e deixar de ser contratada por irregularidade fiscal, serão convocadas as remanescentes que, porventura, sejam consideradas empatadas (§ 2º, do art.44, da Lei Complementar n.º 123/2006), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova Proposta, de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do Certame.

12.1.6. Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.2. Das disposições da documentação:

12.2.1. Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

12.2.2. A regularidade fiscal junto as Fazendas Públicas poderá ser demonstrada por meio de Certidão Negativa de Débitos ou por meio de Certidão Positiva com efeito



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

- 12.2.3. Os licitantes ficam eximidos da **apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto...)** exigidos no subitem 12.1.1, se os mesmos foram **apresentados no ato de credenciamento, exigidos no subitem 8.3.**, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do caput do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.
- 12.2.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.
- 12.2.5. A Certidão ou o Atestado solicitado no subitem 12.1.2. deste Edital, deverá ser apresentado conforme abaixo:
 - Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser apresentada devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório;
 - Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá ser apresentada em papel timbrado do órgão e subscrito pelo responsável por sua emissão, com identificação clara de seu subscritor, isto é, contendo o nome.
- 12.2.6. A declaração deverá ser apresentada em papel da empresa, assinada pelo representante legal do licitante.
- 12.2.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 12.2.8. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital.

13.0. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Encerrada a etapa de competitiva, ordenadas às ofertas e verificada a aceitabilidade da melhor oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope “B” do respectivo licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 12.0 deste Edital.
- 13.2. O Pregoeiro constatando o atendimento pleno pelo licitante das exigências editalícias, será declarada vencedora deste Pregão.
- 13.3. Caso o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital.
 - 13.3.1. Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério do pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados ou atualizados, sendo regularizados na própria sessão.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 13.4. Da reunião do pregão lavrar-se-á, obrigatoriamente, ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio, bem como pelos licitantes presentes.
- 13.5. O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.
- 13.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências dos licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.
- 13.7. O Pregoeiro manterá até o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da apresentação da proposta, em seu poder, os envelopes de habilitação dos demais licitantes que se comprometerem a executar os serviços nas mesmas condições da primeira colocada. Ultrapassado o prazo, os licitantes deverão recolher os mesmos até o 10º (décimo) dia, sob pena de inutilizar os documentos neles contidos.

14.0 DOS RECURSOS

- 14.1. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 14.2. A não apresentação de razões escritas acarretará como consequência à análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.
- 14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 14.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5. Os recursos serão dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou fazê-lo subir, devidamente informado, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.
- 14.6. Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) e homologado o certame.
- 14.7. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

15.0. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 15.1. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório e conclusões do Pregoeiro, indicando os licitantes desclassificados; os classificados e o licitante vencedor, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, promovendo a adjudicação do objeto ora licitado, na forma estabelecida no XX da lei Federal nº 10.520, de 17 / 07 / 2002.
- 15.2. Decidido os recursos poderá a Autoridade Superior adjudicar o objeto ora licitado, na forma estabelecida no XXI da lei Federal nº 10.520, de 17 / 07 / 2002.
- 15.3. A Autoridade Superior homologará o resultado da presente licitação e autorizará a emissão do empenho em favor da adjudicatária.

16.0 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, o Departamento de Material e Patrimônio convocará a ADJUDICATÁRIA para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assine o Termo de Contrato.
- 16.2. A adjudicatária decairá do direito à contratação, sem prejuízo as aplicações das sanções previstas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666/93 e neste Edital, caso ocorra recusa em assinar o Contrato, ou instrumento equivalente, ou não compareça no prazo estabelecido, após a convocação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.
- 16.3. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 15.2, serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta dos licitantes remanescentes classificados para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo Envelope “B” – Documentação de Habilitação, o qual se encontra sobre a guarda do Pregoeiro, com observância de todos os termos previstos neste Edital.
- 16.4. Uma vez assinado o Termo de Contrato o MUNICÍPIO obriga-se a promover a publicação, em extrato, dentro do prazo de Lei, bem como remeter as cópias deste instrumento e dos procedimentos que lhe deram causa ao TCE/RJ - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

17.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 17.1. O prazo de vigência, para a execução dos serviços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, cujo início será contado a partir da data de recebimento da Primeira Ordem de Execução do Serviço pela contratada.
 - a) A Ordem de Execução será emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Órgão fiscalizador e coordenador do MUNICÍPIO, após a assinatura do contrato.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- b) O contrato será assinado após a emissão da Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- c) O Termo de Contrato será assinado após a emissão da Nota de Empenho Global, pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

17.2. O prazo do contrato poderá ser prorrogado, sendo mantidas as suas demais cláusulas, mediante a assinatura de Termo Aditivo, na forma estabelecida no inciso II, § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, e, desde que, devidamente autuado os motivos no processo licitatório, justificada a necessidade da prorrogação pela secretaria solicitante, observadas as disposições dos §§ 2º e 4º do referido dispositivo legal.

17.2.1 Caberá à Secretaria solicitante requerer a prorrogação no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, anteriores do término de vigência acima.

18.0 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão recebidos por uma comissão composta por 2 (dois) funcionários da Secretaria Municipal de Administração, conforme abaixo:

18.2. A COMISSÃO poderá receber os materiais conforme abaixo:

- Provisoriamente, para análise e comprovação da conformidade com os serviços executados. O recebimento provisório não se traduz por aceitação.
- Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, ou pelo prazo para entrega do laudo técnico, caso seja necessário, quando será demonstrada perfeita realização dos serviços.

18.3.1. A Secretaria solicitante rejeitará os serviços executados em desacordo com o Edital e seus Anexos.

18.3.2. A rejeição do serviço executado, caso ocorra, não justificam a alteração dos prazos fixados no Edital.

18.3.3. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, será de responsabilidade do contratado a qualidade dos serviços executados.

19.0 DAS MEDIÇÕES

19.1 As medições dos serviços serão efetuadas mensalmente pela Secretaria Municipal de Administração, as quais corresponderão aos serviços efetivamente realizados e seu perfeito cumprimento, devendo discriminar a data, os serviços e o evento.

19.2 A Secretaria Municipal de Administração entregará à CONTRATADA uma cópia do "Boletim de Medição", para fins de emissão da Nota Fiscal/Fatura, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de medição dos serviços realizados durante o mês.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 19.3 Caberá a CONTRATADA entregar a Nota Fiscal/Fatura à Secretaria acima no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do “Boletim de Medição”.
- 19.4 Em caso de contestação da medição, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância correspondente, apurada pelo Órgão Fiscalizador e Coordenador, sendo a diferença, objeto da contestação, verificada e acertada na medição seguinte.

20.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 20.1. pagamento da despesa será efetuado em moeda corrente do País, pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.
- 20.1.1 O adimplemento de cada parcela será considerado o último dia mês, no qual foram realizados os serviços, comprovados através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isentas de erros, e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração a perfeita realização dos serviços.
- 20.2. A Secretaria solicitante encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de seu recebimento, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ).
- 20.2.1. O pagamento do valor a ser efetivado pelo Contratante a Contratada será realizado de forma mensal, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação das faturas devidamente atestadas, e com a comprovação de Regularidade Fiscal dos encargos tributários da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso III); comprovação de pagamento do ISS ao Município de Niterói (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso IV); comprovação de pagamento mensal da Seguridade Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, Lei Federal nº 8.666/93, art. 71, parágrafo segundo, com nova redação dada pela Lei nº 9.032/95 e Decreto nº 8.138/99, art. 1º, **Regularidade Trabalhista, através da Certidão de Débito Trabalhista (Lei nº 12.440/2011, art. 642-A)**. será efetuado, através de processo, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura da prestação do serviço, devidamente atestada por 02 (dois) servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS**.
- 20.2.2. Os documentos de que trata o item 16.1 serão apresentados por cópias acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por Servidor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS**.
- 20.2.3 - Nos termos do que dispõe a alínea “d” inciso XIV, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, ficarão estabelecidos os seguintes critérios de compensação financeira: Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que este não de corra de ato ou fato atribuível à contratada, o débito será atualizado de acordo com IGPM “pro rata die” entre a data prevista para o vencimento da fatura e a datado efetivo pagamento. A penalização



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

para o caso estabelecida na letra anterior será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado. Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE um desconto, a título de compensação financeira, calculado de acordo com o IGPM “pro rata die”, contados a partir do dia seguinte do efetivo pagamento até a data prevista para o mesmo. As notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas a fiscalização da Secretaria, para serem atestadas após a verificação da realização do serviço. As medidas dos serviços serão efetuadas mensalmente, tendo por base os serviços efetivamente realizados, dentro do desembolso máximo previsto, contados a partir da Ordem de Início, expedida pela Secretaria. As notas fiscais/faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas em duas vias contra o MUNICÍPIO DE NITERÓI – PREFEITURA MUNICIPAL, **para a Secretaria**. Nenhum pagamento isentará a CONTRATANTE das responsabilidades contratuais, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados.

- 20.2.4. A empresa contratada deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Niterói, www.niteroi.rj.gov.br “NITFISCAL” para **emissão da NFS-e – Nota Fiscal de Serviços eletrônica que é obrigatória, não sendo mais admitida a emissão de Notas Fiscais por qualquer outro meio. Para acesso ao Sistema WebISS®, basta clicar no ícone abaixo ou através do endereço www.webiss.com.br/rjniteroi**
- 20.3. Ocorrendo atraso no pagamento à CONTRATADA por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento, desde que, este, não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 0,1% (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística “pro rata tempore” por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida.
- 20.4. Ocorrendo antecipação no pagamento à CONTRATADA, aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, calculada entre a data na qual ocorreu o pagamento e o 30º (trigésimo) dia previsto para o pagamento, determinado no subitem 19.1 e, cumprindo-se deste modo, o que dispõe a alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.
- 20.5. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA.
- 20.6. Efetuado o pagamento através de crédito em conta corrente, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Administração Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta.
- 20.7. Caso se faça necessário à aplicação de multa a CONTRATADA, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

20.8. Em face da legislação do Governo Federal em vigor sobre o assunto, não haverá reajustamento de preços propostos decorrente desta Licitação, durante o prazo de vigência do Contrato.

20.9. Na hipótese de prorrogação ou suspensão contratual, que extrapole o período de 12 (doze) meses, o preço será objeto de reajuste anual, para mais ou para menos, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contados desde a data da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir.

21.0. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2 A empresa a ser CONTRATADA será a única responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados ao cumprimento das obrigações para à execução dos serviços, bem como por qualquer dano, prejuízo ou indenização, em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados que sejam causados ao Município de NITERÓI ou a terceiros.

a) Os danos, prejuízos e indenizações, referidos no subitem acima, deverão ser ressarcidos ao Município de NITERÓI, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação à CONTRATADA, sendo garantido ao Município de NITERÓI, o direito de reter os créditos e valores em favor da CONTRATADA, até que seja realizado o ressarcimento ou efetuado o encontro de contas ou cobradas judicialmente.

21.3 A empresa a ser CONTRATADA será igualmente responsável pela qualidade dos materiais empregados, obrigando-se a substituí-los, à suas custas, sem ônus para o MUNICÍPIO e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso, apresentem-se inadequados para o uso, mesmo que observado após a sua entrega e aceitação por parte do MUNICÍPIO, ou que seja imediatamente recusado.

21.4 Fica terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA de pedir a terceiros gratificações ou donativos de qualquer espécie, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções previstas no Edital de licitações e na legislação pertinente.

21.5 A empresa a ser CONTRATADA será responsável por todos os custos diretos e indiretos para a realização dos serviços, ora contratada, tais como instalações, materiais, ferramentas, mão-de-obra, salário, transporte e alimentação, adicional de insalubridade e/ou periculosidade, quando for o caso; bem como, por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), domingos e feriados, no que couber, assim como, licenças, seguros, franquias, taxas, remunerações, despesas físicas e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas no Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento dos serviços.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 21.6 A empresa a ser CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação civil, social, securitária, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e tributária, que direta e indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, bem como pelas demais legislações aplicadas aos seus empregados que venham a participar da execução dos serviços.
- 21.7 A empresa a ser CONTRATADA responderá por violação a direito de uso de materiais, de métodos ou de processos relativos à execução dos serviços protegidos por registros, marcas ou patentes, arcando com as indenizações, taxas e/ou comissões e licenças, que forem devidas. Sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade, estando o MUNICÍPIO eximido das conseqüências de qualquer utilização indevida.
- 21.8 A empresa a ser CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto desta licitação, com estrita observância nos prazos e nos demais requisitos exigidos neste Edital e no Contrato a ser firmado e nas demais normas legais aplicáveis e vigentes.
- 21.9 A empresa a ser CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os produtos de higiene e limpeza, utensílios e equipamentos (insumos diversos), mantendo-os em perfeitas condições de uso, identificando-os e em quantidades suficientes e permanente, de forma a atender a demanda dos serviços de limpeza especificados no item 2 e seus sub-itens, especificados no Memorial Descritivo parte integrante do presente edital.
- 21.10 Todos os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar ao serviço devidamente uniformizado, de acordo com o padrão a ser fornecido pela Contratante, bem como utilizar durante toda a jornada de trabalho, os equipamentos de proteção individual inerentes às atividades desenvolvidas, tais como: máscaras faciais, botas de borracha, luvas de PVC, etc.;
- 21.11 Os serviços de modo geral, deverão ser executados dentro da melhor técnica, utilizando-se materiais e produtos adequados, sem qualquer prejuízo das atividades desenvolvidas nas unidades;
- 21.12 Fica terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA:
- Trabalhar sem uniforme ou com o uniforme sujo e/ou rasgado;
 - Falar em voz alta em qualquer dependência da unidade;
 - Permanecer nas unidades após o término de sua jornada de trabalho;
 - Organizar ou participar de qualquer tipo de jogo;
 - Comercializar a venda de objetos ou gêneros alimentícios;
 - Fazer uso de bebidas alcoólicas;
 - Fumar nas unidades;
 - Usar aparelho de som



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 21.14. Caberá à Supervisão da empresa a ser CONTRATADA a manutenção da ordem e da disciplina por parte de seus funcionários, bem como a obrigatoriedade da utilização dos uniformes e E.P.'s pertinentes;
- 21.15. A empresa a ser CONTRATADA não poderá ceder, repassar ou sub-empregar no todo ou em parte os serviços objeto do Contrato, sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE;
- 21.16. É de inteira responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA, todos os impostos que recaem ou venham a recair sobre a estrutura operacional utilizada, bem como aqueles decorrentes da modalidade dos serviços prestados, tais como: Impostos e Contribuições Fiscais, Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Securitárias, Assistenciais e Sindicais, incidentes sobre o Quadro de Pessoal da Contratada, previsto para a consecução do Contrato;
- 21.17. A empresa a ser CONTRATADA será única responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano ou indenização, em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados que sejam causados ao Município de **NITERÓI** ou a terceiros;

22.0. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 22.1 O Contrato, decorrente da presente Licitação, poderá ser modificado pelo MUNICÍPIO, sendo mantidas as suas demais condições contratuais e as estabelecidas neste Edital e nos Anexos, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus parágrafos 1º e 2º e/ou no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 22.2 Toda e qualquer alteração contratual, será formalizada através de *Termo(s) Aditivo(s)*, desde que, solicitado à autoridade ou a unidade competente, 30 (trinta) dias corridos anteriores ao vencimento de vigência, devidamente autuado no processo licitatório, fundamentado nas justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 22.3 No caso de haver aumento do quantitativo previsto na Proposta Detalhe, os preços unitários serão os vigentes do mês da apresentação da proposta, respeitados os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 22.4 Ocorrendo acréscimo ou supressão, o Órgão fiscalizador do MUNICÍPIO, apresentará PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, que fará parte integrante e complementar do(s) Termo(s) Aditivo(s), contendo as quantidades, especificação e preços.

23.0. DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A fiscalização dos serviços caberá ao MUNICÍPIO, diretamente através da Secretaria Municipal de Administração.
- 23.2. Os Atos da fiscalização, inclusive as inspeções realizadas, não exime a



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

CONTRATADA de qualquer responsabilidade decorrente da má qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados.

23.3. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quando à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observando o contraditório e a ampla defesa.

23.4. A CONTRATADA aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

24.0 DA RESCISÃO

24.1. O MUNICÍPIO poderá rescindir administrativamente o contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas nos Incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada.

a) Ocorrendo rescisão acima, será assegurada à empresa a ser CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

24.2. O contrato poderá ser rescindido no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII e XVI do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

24.3. O contrato estará sujeita as formas e as condições de rescisão, previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.0 - DAS PENALIDADES

25.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.2. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas para a execução dos serviços, ou durante o curso do procedimento licitatório, sem prejuízo das perdas e danos e das multas moratórias cabíveis, nos termos da Lei Civil, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

- a. advertência;
- b. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- c. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 25.3 Nos casos de atraso na execução dos serviços será aplicada a multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, que exceder o prazo, sobre o valor contratado.
- 25.4 As Multas referidas na alínea “b” do subitem 25.2 e no subitem 25.3, serão descontadas na forma do disposto no artigo 86, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 25.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes do pagamento da multa ou comprovação de reconsideração da multa através de ato da autoridade competente.
- 25.6 As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento delas não eximirá a contratada de responsabilidade pelas perdas e danos das infrações cometidas.
- 25.7 Será remetida a SEMAD - Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer sanção ou da decisão final do recurso interposto pelo licitante, a fim de que sejam cumpridas as providências previstas e averbadas a punição no Registro Cadastral de Fornecedores.
- 25.8 Quando convocado o adjudicatário, dentro do prazo de validade da proposta, para receber/retirar o instrumento equivalente este não vier fazê-lo, ou mesmo quando celebrado, deixar de realizar o ajuste no aprazado, além da sanção de suspensão do direito de licitar pelo prazo de 05 (cinco) anos, responderá o inadimplente pela multa pecuniária relativamente a diferença de preço ajustada a maior pela Administração, por ocasião da retomada procedimental.

26.0. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 26.1. Os serviços não poderão ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da Administração Pública Municipal.

27.0. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1. A contratada deverá prestar garantia no prazo de 7(sete) dias úteis após a assinatura do Contrato, no percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor contratado.
- 27.2. A garantia será prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 27.3. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO poderá recorrer à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação.
- 27.4. O Município de NITERÓI reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento.

28.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 28.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 28.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 28.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.
- 28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 28.5. A participação de qualquer empresa nesta licitação será considerada como prova evidente de sua aceitação e submissão às normas deste Edital e demais normas aplicáveis.
- 28.6. O MUNICÍPIO não aceitará reclamações futuras oriundas da má interpretação deste Edital ou entendimentos equivocados, não aceitando, portanto, reivindicações decorrentes desses fatos.
- 28.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação
- 28.8. 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 a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 28.9. O foro da cidade de NITERÓI é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Niterói, 05 de junho de 2012

Monica Santos Guimarães
Pregoeira

ANEXO I
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
MUNICÍPIO DE NITERÓI
Rua Visconde de Sepetiba, nº 987
Centro – Niterói – RJ



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Prezados Senhores

Pela presente instrumento, fica credenciado o Sr.(a),
portador da Carteira de Identidade nº, expedida em/...../.....,
pelo....., para representar a
empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., na licitação por Pregão nº **16/2012**, a ser realizado em **26/06/2012**,
podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber intimações,
oferecer lances, negociar preços, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Em,/...../.....

.....

Assinatura do representante legal

Nome completo:

Identidade:.....

CPF:

Cargo.....

Carimbo com CNPJ

OBS:

- A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal do licitante com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários **COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;**
- Devera ser apresentado junto ao presente instrumento o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.
- Caso esteja previsto em seu Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social, em vigor, mais de um representante legal com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, no verso desta Carta, este(s) deverá(ão) assinar(em) e apresentar identificação clara, conforme acima exigida, e através de processo mecânico.
- A carta de credenciamento e os documentos exigidos na alínea (b) não deverão ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, devendo permanecer em sua parte externa;
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor.

ANEXO II - DECLARAÇÃO

EMPRESA.....,
devidamente inscrita no CNPJ sob nº, sediada
em.....por intermédio de seu



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

representante legal, infra-assinado,.....(nome completo),.....(qualificação).....(cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliada à rua, em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA, sob as penas da lei, que CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE PREÇOS E HABILITATÓRIOS exigidos para participação no certame PREGÃO nº **16/2012**.

Em,/...../.....

.....
Assinatura do representante legal

Carimbo com CNPJ

OBS:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante legal do licitante, com firma reconhecida,
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor;

ANEXO III PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇO)

Especificação	Unidade	Quant	Valor Unitário	Valor Total
----------------------	----------------	--------------	-----------------------	--------------------



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos imóveis próprios e locados da Prefeitura Municipal de Niterói	mês	12		
--	-----	----	--	--

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Grupo "A" (Com BDI e Impostos Inclusos)

Remuneração ("A.1")

Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal	Custo Total
Auxiliar de Limpeza, com insalubridade, 12 X 36, Diurno, com BDI e Tributos (Posto Trabalho)				
Total do Grupo "A"			0,00	0,00

Grupo "B" (Sem BDI e Impostos Inclusos)

Remuneração ("B.1")

Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal	Custo Total
Mão de Obra de Encarregado				
Total da Remuneração "B.1"			0,00	0,00

Insumos ("B.2")

Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal	Custo Total
Materiais de Limpeza, Utensílios e EPI's				



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Equipamentos				
Total Insumos "B.2"			0,00	0,00

Veículos ("B.3")

Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Mensal	Custo Total
Veículos				
Total Veículos "B.3"			0,00	0,00
Total Grupo "B" ("B.1" + "B.2" + "B.3")			0,00	0,00

Grupo "C" (BDI - Benefício e Despesas Indiretas)

Impostos e Tributos sobre Faturamento ("C.1")

Descrição		Percentual	Custo Mensal	Custo Total
PIS			0,00	0,00
COFINS			0,00	0,00
ISS			0,00	0,00
Outros				
Total Impostos e Tributos sobre Faturamento ("C.1")			0,00	0,00

Lucro, Administração Central e Outros ("C.2")

Lucro			0,00	0,00
Administração Central			0,00	0,00
Despesas Financeiras			0,00	0,00
Garantias			0,00	0,00
Risco				



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Total Lucro, Administração Central e Outros ("C.2")		0,00	0,00
Total Grupo "C" ("C1" + "C2")		0,00	0,00
Total Grupo "B" + "C"		0,00	0,00
Preço Total Mensal			0,00
Preço Total Global (12 meses)			0,00

Valor global da Proposta: R\$(xxxxxxxxxxxx)

Data da Proposta:

Prazo de validade da Proposta:

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ

Observação: A licitante poderá utilizar para o preenchimento da proposta o anexo fornecido junto ao edital ou em seu papel timbrado, mantida as características deste modelo sem nenhuma alteração



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Item	Material	Unid	Fator Utilização Mensal	Centro Administrativo Niterói	Almoxarifado Geral	Terminal Rodoviário o Roberto Silveira	Preços Unitários
				m ²	m ²	m ²	
				13.225,00	3.330,78	5.511,97	
1	Água Sanitária	Litro	100,00%	27	6	17	
2	Álcool comum	Litro	100,00%	41	10	26	
3	Anti Ferrugem (50 ml)	Unid	100,00%	27	6	17	
4	Balde grande (20 litros)	Peça	100,00%	28	9	19	
5	Balde pequeno (10 litros)	Peça	100,00%	14	3	8	
6	Boné (cada 4 meses)	Peça	25,00%	46	10	20	
7	Borrifador (500 ml)	Peça	33,33%	14	3	8	
8	Bota Sem Biqueira de aço (a cada 4 meses)	Pares	25,00%	46	10	20	
9	Cera (5 l)	Unid	100,00%	68	18	45	
10	Cera Brilho Molhado (750 ml)	Unid	100,00%	69	16	42	
11	Cloro (5 lt)	Litros	100,00%	14	4	9	
12	Desentupidor de pia (pequeno)	Peça	50,00%	14	3	8	
13	Desentupidor de vaso sanitário	Peça	50,00%	14	3	8	
14	Desinfetante líquido biodegradável (5l)	Litro	100,00%	27	6	17	
15	Detergente gelatinoso (5l)	Litro	100,00%	7	2	4,5	
16	Detergente para pia – neutro (500 ml)	Unid	100,00%	56	12	32	
17	Escada 03 Degraus	Unid	8,33%	0	0	0	
17	Escada 05 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	
17	Escada 10 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	
17	Escova de nylon manual (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	
18	Escova de sisal (pequena)	Unid	100,00%	14	3		
19	Esponja de aço	Unid	100,00%	28	6	16	



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

20	Esponja dupla face (3 Unids)	Pacote	100,00%	14	3	8	
21	Estopa (trapo)	Pacote	100,00%	14	3	8	
22	Flanelas (pequena)	Unid	100,00%	70	15	40	
23	Limpa Carpetes (5 l)	Unid	100,00%	7	1,5	4	
24	Limpa Vidros (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	
25	Lustra Metais (200 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	
26	Lustra Moveis (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	88	
27	Luva Pigmentada Curta	Pares	200,00%	46	10	20	
28	Luvras de borracha 45 cm	Pares	200,00%	46	10	20	
29	Mangueiras plásticas com acessórios (100 m)	Peça	8,33%	14	3	8	
30	Máscara descartável	Unid	100,00%	184	40	80	
31	Óculos Protetor	Peça	100,00%	46	10	20	
32	Óleo de peroba (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	
33	Pá de lixo uso doméstico	Peça	50,00%	14	3	8	
34	Pasta saponácea (500 g)	Unid	100,00%	14	3	8	
35	Papel Toalha (caixa com 10 pct de 240 fls)	Caixa	100,00%	64,8	14,4	40,8	
36	Papel Higiênico Personal (Pacote com 4 Unids)	Pacote	100,00%	324	72	204	
37	Removedor de cera (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	
38	Rodo grande (60 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	
39	Rodo pequeno (40 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	
40	Sabão de côco em barra	Unid	100,00%	28	6	16	
41	Sabonete gelatinoso (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	
42	Sabonete líquido (refil)	Unid	100,00%	0	0	0	
43	Saco de lixo preto 100 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	0	0	0	
44	Saco de lixo preto 200 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	27	4	15	
45	Saco de lixo preto 40 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	
46	Saco de lixo preto 60 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

47	Sacos de chão alvejado (grande)	Unid	100,00%	108	22	66	
48	Soda cáustica	kilo	100,00%	14	3	8	
49	Uniforme (Calça e Blusa de Brim) (3 Conjuntos a cada 4 meses)	Conjunto	25,00%	138	30	60	
50	Vaselina líquida	Litro	100,00%	0	0	0	
51	Vassoura de gari (48 furos)	Peça	100,00%	14	3	8	
52	Vassoura de pelo (40 cm)	Peça	100,00%	14	3	8	
53	Vassoura de Piaçava	Peça	100,00%	0	0	0	
54	Vassoura de Piaçava (doméstica)	Peça	100,00%	14	3	8	
55	Vassoura Pequena (vaso sanitário)	Peça	100,00%	14	3	8	
56	Desinfetante multiuso fragrância neutra, embalagem em Squeeze de 500 mls	Unid	100,00%	41	10	26	



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

EMPRESA.....
devidamente inscrita no CNPJ sob nº, sediada
em.....por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado.....(nome
completo).....(qualificação).....
(cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrita no CPF sob nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega
menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos
em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido
no inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Em,/...../.....

.....
Assinatura do representante legal

Carimbo com CNPJ

OBS:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante legal do licitante, com firma reconhecida,
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR. UNIT.	TOTAL
SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, NOS IMÓVEIS PRÓPRIOS E LOCADOS SUBORDINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	mês	12	R\$ 192.565,19	R\$ 2.310.782,00
			TOTAL GERAL R\$	R\$ 2.310.782,00



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ----- / 2012

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NITERÓI E A EMPRESA....., ORIUNDA DA LICITAÇÃO REALIZADA NA MODALIDADE PREGÃO – EDITAL Nº 162012, NA FORMA ABAIXO:

ANEXO VII



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1 A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais relacionados no item 8.

3.2 Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, sendo que no presente caso as áreas são:

Tabela 1 – Quantitativa das Áreas

Tipo de Aplicação	Área (M²)	Produtividade p/turno
Área Interna	15.544,15	600,00
Área Externa	2.390,81	1.200,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada interna)	(face 2.066,40	220,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada externa)	(face 2.066,40	110,00
Área Total	22.067,76	

4. DETALHAMENTO/HORÁRIOS/FREQÜÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas frequência e horários abaixo indicados, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, no caso do ponto de atendimento do item 1, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante nos demais pontos indicados.

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Horário de Funcionamento	Carga Horária p/ dia	Turnos de 12 h	Área Interna	Área Externa	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (externa)	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (interna)
							Frequência	
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Semestral	Semestral



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal

A - ÁREAS INTERNAS

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

7.8. DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 1.1.3 Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.4 Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.5 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.6 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.7 Varrer pisos e as escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.1.8 Remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- 1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos em paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.10 Limpar os elevadores;
- 1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em sacos plásticos de 200 litros (fornecidos pela contratada) e armazenando os sacos em local a ser determinado pela Contratante;
- 1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.9. SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;
- 1.2.3 Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;
- 1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.5 Limpar telefones com saneantes domissanitários;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 1.2.8 Limpar/lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 1.2.9 Lavar/encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cimentado, escadarias, mármore, granito, fórmica, etc.;
- 1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Limpar os equipamentos de informática;
- 1.3.4 Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 1.3.5 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.5 SEMESTRAL

- 1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 1.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

B - ÁREAS EXTERNAS

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

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

1.1 DIÁRIA

- 1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Limpar/remover o pó de capachos;
- 1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- 1.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 1.1.5 Executar demais serviços necessários à frequência diária, conforme solicitado pela contratante.

1.2 SEMANAL

- 1.2.1 Lavar os pisos;
- 1.2.2 Executar demais serviços necessários à frequência semanal, conforme solicitado pela contratante.

7.10. MENSAL

- 1.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.3.2 Executar demais serviços necessários à frequência mensal, conforme solicitado pela contratante.
- 1.3.3 Efetuar a capina e roçagem em áreas verdes, cortar gramas e podar árvore.

C – ESQUADRIAS EXTERNAS



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

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

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 MENSAL

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

D – FACHADAS ENVIDRAÇADAS

Consideram-se fachadas envidraçadas aquelas localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa necessite de equipamento especial para execução dos serviços, conforme abaixo:

- Cadeiras de aço deslizantes em cabo de aço da marca Gulin ou similar (equipamento aprovado pelo Ministério do Trabalho);

- Cordas em nylon e mosquetões específicos para trabalhos em rapel, com corda reserva, visando maior segurança;

- Dois sistemas de descida e três sistemas de amarração por segurança;

- Equipamentos de Proteção Individual tais como: cinto de segurança, capacetes, isolamento de áreas para proteção de pedestres, entre outros; e,

- Equipamentos combinados para limpeza dos vidros e placas, com varas extensivas.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMESTRAL

1.1.1 Limpar as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, que não agridam os vidros, pinturas e demais revestimentos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos relacionados na tabela deste instrumento, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

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

5.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

5.3 Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação dos serviços, em quantidade necessária para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

5.4 Fornecer uniformes, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's a todos os seus funcionários disponibilizados na execução do contrato e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

5.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

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

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

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

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

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

5.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

5.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

5.16 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, considerando a jornada de trabalho em turno de 12 x 36 horas;



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 5.17 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Contratante;
- 5.18 Atender no menor espaço de tempo possível as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.19 Fornecer o vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;
- 5.20 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais -com vistas a manter a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 5.21 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:
- 5.22 Na falta do empregado e encarregado ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição, exceto em caso de férias.
- 5.23 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, depois de comunicado do Contratante.
- 5.24 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da Contratante:

- 6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 6.2 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da Contratada.
- 6.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da contratada.
- 6.4 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.
- 6.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do Contrato.
- 6.5 Não permitir que a mão-de-obra da Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 7.1 Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Administração. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. UNIDADES E ATENDIMENTO, ENDEREÇOS E ÁREAS

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Área Interna	Área Externa	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	Área Total
		(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	8.182,20	910,00	2.066,40	2.066,40	13.225,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	2.314,98	1.015,81	0,00	0,00	3.330,78
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	5.046,97	465,00	0,00	0,00	5.511,97
Total		15.544,15	2.390,81	2.066,40	2.066,40	22.067,76

9. EQUIPAMENTOS, EPI'S E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (Quantidades Estimadas)

9.1 – A contratante deverá fornecer todo o material (insumos), EPI's e equipamentos necessários a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o provimento e a manutenção que se fizerem necessária para o perfeito funcionamento dos respectivos equipamentos.

9.1.1 – Equipamentos

Conforme Tabela abaixo:

Item	Unidade de Atendimento	Quant Equipamentos Enceradeira	Quant Equipamentos Aspirador Pó	Quant Equipamentos Vaporeto	Quant Equipamentos Carro MOPP
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	4,13	3	3	5
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	1,04			1
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	1,72	2	2	2



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

TOTAL	7	5	5	9
-------	---	---	---	---

9.1.2 – Contentores de 240 litros

Item	Unidade de Atendimento	Total Equipamentos (A x B)
1	Centro Administrativo de Niterói – CAN	27,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	6,00
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	17,00
TOTAL		50,00

9.1.3 - Materiais (Insumos e EPI's) - Consumo Mensal

Item	Material	Unid	Fator Utilização Mensal	Centro Administrativo Niterói	Almoxarifado Geral	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	Total do Item
				m ²	m ²	m ²	
				13.225,00	3.330,78	5.511,97	
1	Água Sanitária	Litro	100,00%	27	6	17	50
2	Álcool comum	Litro	100,00%	41	10	26	77
3	Anti Ferrugem (50 ml)	Unid	100,00%	27	6	17	50
4	Balde grande (20 litros)	Peça	100,00%	28	9	19	56
5	Balde pequeno (10 litros)	Peça	100,00%	14	3	8	25
6	Boné (cada 4 meses)	Peça	25,00%	46	10	20	76
7	Borrifador (500 ml)	Peça	33,33%	14	3	8	25
8	Bota Sem Biqueira de aço (a cada 4 meses)	Pares	25,00%	46	10	20	76
9	Cera (5 l)	Unid	100,00%	68	18	45	131



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

10	Cera Brilho Molhado (750 ml)	Unid	100,00%	69	16	42	127
11	Cloro (5 lt)	Litros	100,00%	14	4	9	27
12	Desentupidor de pia (pequeno)	Peça	50,00%	14	3	8	25
13	Desentupidor de vaso sanitário	Peça	50,00%	14	3	8	25
14	Desinfetante líquido biodegradável (5l)	Litro	100,00%	27	6	17	50
15	Detergente gelatinoso (5l)	Litro	100,00%	7	2	4,5	13,5
16	Detergente para pia – neutro (500 ml)	Unid	100,00%	56	12	32	100
17	Escada 03 Degraus	Unid	8,33%	0	0	0	0
17	Escada 05 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escada 10 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escova de nylon manual (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
18	Escova de sisal (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
19	Esponja de aço	Unid	100,00%	28	6	16	50
20	Esponja dupla face (3 Unids)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
21	Estopa (trapo)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
22	Flanelas (pequena)	Unid	100,00%	70	15	40	125
23	Limpa Carpetes (5 l)	Unid	100,00%	7	1,5	4	12,5
24	Limpa Vidros (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
25	Lustra Metais (200 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
26	Lustra Moveis (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
27	Luva Pigmentada Curta	Pares	200,00%	46	10	20	76
28	Luvas de borracha 45 cm	Pares	200,00%	46	10	20	76
29	Mangueiras plásticas com acessórios (100 m)	Peça	8,33%	14	3	8	25
30	Máscara descartável	Unid	100,00%	184	40	80	304
31	Óculos Protetor	Peça	100,00%	46	10	20	76
32	Óleo de peroba (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

33	Pá de lixo uso doméstico	Peça	50,00%	14	3	8	25
34	Pasta saponácea (500 g)	Unid	100,00%	14	3	8	25
35	Papel Toalha (caixa com 10 pct de 240 fls)	Caixa	100,00%	64,8	14,4	40,8	120
36	Papel Higiênico Personal (Pacote com 4 Unids)	Pacote	100,00%	324	72	204	600
37	Removedor de cera (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
38	Rodo grande (60 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
39	Rodo pequeno (40 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
40	Sabão de côco em barra	Unid	100,00%	28	6	16	50
41	Sabonete gelatinoso (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
42	Sabonete líquido (refil)	Unid	100,00%	0	0	0	0
43	Saco de lixo preto 100 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	0	0	0	0
44	Saco de lixo preto 200 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	27	4	15	46
45	Saco de lixo preto 40 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
46	Saco de lixo preto 60 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
47	Sacos de chão alvejado (grande)	Unid	100,00%	108	22	66	196
48	Soda cáustica	kilo	100,00%	14	3	8	25
49	Uniforme (Calça e Blusa de Brim) (3 Conjuntos a cada 4 meses)	Conjunto	25,00%	138	30	60	228
50	Vaselina líquida	Litro	100,00%	0	0	0	0
51	Vassoura de gari (48 furos)	Peça	100,00%	14	3	8	25
52	Vassoura de pelo (40 cm)	Peça	100,00%	14	3	8	25
53	Vassoura de Piaçava	Peça	100,00%	0	0	0	0
54	Vassoura de Piaçava (doméstica)	Peça	100,00%	14	3	8	25
55	Vassoura Pequena (vaso sanitário)	Peça	100,00%	14	3	8	25
56	Veja Multiuso (500 ml)	Unid	100,00%	41	10	26	77



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS.

(NOME DA EMPRESA) _____
(CNPJ) _____, com sede _____, por
intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão N.º _____, DECLARA
expressamente, sob as penas da lei, que:

- Encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, na forma da LC n.º 123/2006 e Lei n.º 11488, art. 34.
- Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar n.º 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, § 2º, da Lei n.º 8666/93.
- Preenche os requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do Declarante: _____

Cargo ou carimbo do Declarante: _____

n.º da cédula de Identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

ANEXO IX FORMULÁRIO INFORMATIVO

Para fins formalização do futuro CONTRATO a ser firmado com o MUNICÍPIO, caso seja considerada classificada em primeiro na licitação realizada na modalidade Pregão nº **XXXX/2012** a Empresa



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

....., inscrita no CNPJ sob o nº,
designará em suas relações com o MUNICÍPIO, conforme matéria, os seguintes representantes abaixo:

(1) Para assinatura do contrato:

.....(nome),.....(sócio/direto
r/procurador).....(nacionalidade),.....(estado
civil),.....(profissão), portador da Carteira de Identidade sob o
nº....., inscrito no CPF sob o nº.....,
residente.....
Telefone(s):.....
Facsimile:.....E.mail:.....
.....(dados complementares/
informações)

- Caso seja indicado um procurador para assinatura do futuro Contrato, deverá ser anexada a este instrumento a procuração devidamente autenticada por cartório, contendo poderes específicos.

(2) Preposto - representante da empresa durante a execução do contrato:

.....(nome),.....(sócio/diretor/pr
ocurador).....(nacionalidade),.....(estado
civil),.....(profissão), portador da Carteira de Identidade sob o
nº....., inscrito no CPF sob o nº.....,
residente.....
Telefone(s):.....
Facsimile:.....E.mail:.....
.....(dados complementares/
informações)

Para fins de pagamento a ser efetuado pelo MUNICÍPIO por força do futuro CONTRATO, o licitante deverá informar:

Banco.....,

Nº da Agência.....,

Nº da Conta - Corrente.....

OBS:

- Este Anexo não deverá ser colocada dentro do envelope.
- Este Anexo deverá ser apresentado na parte externa do Envelope "B", preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, assinado pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

.....
Assinatura do representante legal

Nome: CPF :

ANEXO X



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

PREGÃO .../2012

A T E S T A D O D E V I S T O R I A

Atestamos para os devidos fins, que a firma: _____

CNPJ nº _____, representado pelo Sr. _____,

vistoriou os locais, para execução dos serviços referentes ao Pregão nº .../2012.

Niterói, _____ de _____ de 2012.

Diretor do Departamento de Serviços Gerais - SMA
RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987 – SUBSOLO – CENTRO –
NITERÓI – RJ.

ANEXO XI



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

1.7 O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio deste Termo de Referência, formaliza a necessidade de contratação, através da modalidade PREGÃO, Tipo MENOR PREÇO, em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL regendo-se pelas disposições da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal No 9614/2005, Lei 8.666/93, pela lei complementar nº. 123, de 14/12/2006, publicada no DOU de 15/12/2006, e demais legislações pertinentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, objetivando viabilizar a contratação dos serviços descritos no item 3 deste Termo de Referência.

1.8 A contratação, objeto deste Termo de Referência, se encontra caracterizado como bem comum, pois apresentam critérios usuais, dados à larga padronização existente no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de Pregão, conforme estabelecido pelo Artigo 1º. Da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002. e Decreto Municipal No 9614/2005

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Os serviços são considerados de natureza contínua, necessários à Administração para o desempenho de suas atividades e atribuições. A descontinuidade compromete o desenvolvimento das atividades sendo necessária a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e de forma continuada. Devido à importância destes serviços, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que atualmente a administração não dispõe de recursos humanos suficientes no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1 A licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais relacionados no item 8.

3.2 Os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, sendo que no presente caso as áreas são:



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Tabela 1 – Quantitativa das Áreas

Tipo de Aplicação	Área (M²)	Produtividade p/turno
Área Interna	15.544,15	600,00
Área Externa	2.390,81	1.200,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	2.066,40	220,00
Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	2.066,40	110,00
Área Total	22.067,76	

4. DETALHAMENTO/HORÁRIOS/FREQÜÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas frequência e horários abaixo indicados, sendo certo que a empresa contratada poderá executar os serviços de acordo com seu planejamento estratégico, com ciência da contratante, nos períodos diurno e noturno, no caso do ponto de atendimento do item 1, obedecendo sempre os horários de funcionamento da contratante nos demais pontos indicados.

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Horário de Funcionamento	Carga Horária p/ dia	Turnos de 12 h	Área Interna	Área Externa	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (externa)	Fachadas Envidraçada / Esquadrias (interna)
							Frequência	
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Semestral	Semestral
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	7:00 AS 17:00	12	1	Diária	Diária	Mensal	Mensal

A - ÁREAS INTERNAS

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

7.11. DIÁRIA



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

- 1.1.1 Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 1.1.2 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 1.1.3 Limpar/lavar as copas e sanitários privativos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.4 Limpar/lavar, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários de uso público, com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 1.1.5 Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 1.1.6 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.7 Varrer pisos e as escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- 1.1.8 Remover manchas dos pisos encerados de madeira;
- 1.1.9 Passar pano úmido e polir os pisos em paviflex, cimentados, mármore, granito, fórmica, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 1.1.10 Limpar os elevadores;
- 1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando os resíduos em sacos plásticos de 200 litros (fornecidos pela contratada) e armazenando os sacos em local a ser determinado pela Contratante;
- 1.1.12 Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

7.12. SEMANAL

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar divisórias, portas, balcões, barras e batentes;
- 1.2.3 Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado;
- 1.2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.5 Limpar telefones com saneantes domissanitários;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 1.2.7 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- 1.2.8 Limpar/lavar os revestimentos de parede dos sanitários com saneante domissanitário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 1.2.9 Lavar/encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma, cimentado, escadarias mármore, granito, fórmica, etc.;
- 1.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

1.3 MENSAL

- 1.3.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 1.3.2 Remover o pó e limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.3 Limpar os equipamentos de informática;
- 1.3.4 Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 1.3.5 Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

1.5 SEMESTRAL

1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

1.5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

B - ÁREAS EXTERNAS

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

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

1.1 DIÁRIA

1.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.1.2 Limpar/remover o pó de capachos;

1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

1.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

1.1.5 Executar demais serviços necessários à frequência diária, conforme solicitado pela contratante.

1.3. SEMANAL

1.2.1 Lavar os pisos;

1.2.2 Executar demais serviços necessários à frequência semanal, conforme solicitado pela contratante.

7.13. MENSAL

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

1.3.2 Executar demais serviços necessários à frequência mensal, conforme solicitado pela contratante.

1.3.3 Efetuar a capina e roçagem em áreas verdes, cortar gramas e podar árvore.

C – ESQUADRIAS EXTERNAS

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

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

1.1 MENSAL

1.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

D – FACHADAS ENVIDRAÇADAS

Consideram-se fachadas envidraçadas aquelas localizadas nas fachadas das edificações, cuja face externa necessite de equipamento especial para execução dos serviços, conforme abaixo:

- Cadeiras de aço deslizantes em cabo de aço da marca Gulin ou similar (equipamento aprovado pelo Ministério do Trabalho);

- Cordas em nylon e mosquetões específicos para trabalhos em rapel, com corda reserva, visando maior segurança;

- Dois sistemas de descida e três sistemas de amarração por segurança;

- Equipamentos de Proteção Individual tais como: cinto de segurança, capacetes, isolamento de áreas para proteção de pedestres, entre outros; e,

- Equipamentos combinados para limpeza dos vidros e placas, com varas extensivas.

- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMESTRAL

1.1.1 Limpar as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, que não agriçam os vidros, pinturas e demais revestimentos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

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

5.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

5.3 Disponibilizar funcionários selecionados e capacitados para prestação dos serviços, em quantidade necessária para a prestação dos serviços com suas funções devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

5.4 Fornecer uniformes, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's a todos os seus funcionários disponibilizados na execução do contrato e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

5.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

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

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

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

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

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

5.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

5.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

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

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

5.16 Executar os serviços, de forma que os mesmos não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

5.17 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da Contratante;

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

5.19 Fornecer o vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho das categorias;

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

5.21 Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum compreendendo:

5.22 Na falta do empregado e encarregado ao serviço ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição.

5.23 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, as ausências serão descontadas no faturamento do mês de ocorrência, depois de comunicado do Contratante.

5.24 A contratada será responsável por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Constituem obrigações da Contratante:

6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um representante especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

6.2 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da Contratada.

6.3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos da contratada.

6.4 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.

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

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

7. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 Caberá ao MUNICÍPIO fiscalizar a execução do Contrato, de forma imediata através da Secretaria Municipal de Administração. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, no Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. UNIDADES E ATENDIMENTO, ENDEREÇOS E ÁREAS

Item	Imóvel/Ponto de Atendimento/Endereço	Área Interna	Área Externa	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face interna)	Esquadrias / Fachada Envidraçada (face externa)	Área Total
		(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)	(M ²)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN Rua Visconde de Sepetiba, 987, Centro, Niterói, RJ	8.182,20	910,00	2.066,40	2.066,40	13.225,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral Rua Visconde de Rio Branco, 02, Ponta da Areia, Niterói, RJ	2.314,98	1.015,81	0,00	0,00	3.330,78
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira Avenida Feliciano Sodré, s/nº, Centro, Niterói, RJ	5.046,97	465,00	0,00	0,00	5.511,97
	Total	15.544,15	2.390,81	2.066,40	2.066,40	22.067,76



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

9. EQUIPAMENTOS, EPI'S E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (Quantidades Estimadas)

9.1 – A contratada deverá fornecer todo o material (insumos), EPI's e equipamentos necessários a execução dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o provimento e a manutenção que se fizerem necessária para o perfeito funcionamento dos respectivos equipamentos.

9.1.1 – Equipamentos

Conforme Tabela abaixo:

Item	Unidade de Atendimento	Quant Equipamentos Enceradeira	Quant Equipamentos Aspirador Pó	Quant Equipamentos Vaporeto	Quant Equipamentos Carro MOPP
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	4,13	3	3	5
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	1,04			1
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	1,72	2	2	2
TOTAL		7	5	5	9

9.1.2 – Contentores de 240 litros

Item	Unidade de Atendimento	Total Equipamentos (A x B)
1	Centro Administrativo de Niterói - CAN	27,00
2	Almoxarifado Geral e Arquivo Geral	6,00
3	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	17,00
TOTAL		50,00

9.1.3 - Materiais (Insumos e EPI's) - Consumo Mensal



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

Item	Material	Unid	Fator Utilização Mensal	Centro Administrativo Niterói	Almoxarifado Geral	Terminal Rodoviário Roberto Silveira	Total do Item
				m²	m²	m²	
				13.225,00	3.330,78	5.511,97	
1	Água Sanitária	Litro	100,00%	27	6	17	50
2	Álcool comum	Litro	100,00%	41	10	26	77
3	Anti Ferrugem (50 ml)	Unid	100,00%	27	6	17	50
4	Balde grande (20 litros)	Peça	100,00%	28	9	19	56
5	Balde pequeno (10 litros)	Peça	100,00%	14	3	8	25
6	Boné (cada 4 meses)	Peça	25,00%	46	10	20	76
7	Borrifador (500 ml)	Peça	33,33%	14	3	8	25
8	Bota Sem Biqueira de aço (a cada 4 meses)	Pares	25,00%	46	10	20	76
9	Cera (5 l)	Unid	100,00%	68	18	45	131
10	Cera Brilho Molhado (750 ml)	Unid	100,00%	69	16	42	127
11	Cloro (5 lt)	Litros	100,00%	14	4	9	27
12	Desentupidor de pia (pequeno)	Peça	50,00%	14	3	8	25
13	Desentupidor de vaso sanitário	Peça	50,00%	14	3	8	25
14	Desinfetante líquido biodegradável (5l)	Litro	100,00%	27	6	17	50
15	Detergente gelatinoso (5l)	Litro	100,00%	7	2	4,5	13,5
16	Detergente para pia – neutro (500 ml)	Unid	100,00%	56	12	32	100
17	Escada 03 Degraus	Unid	8,33%	0	0	0	0
17	Escada 05 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escada 10 Degraus	Unid	8,33%	14	3	8	25
17	Escova de nylon manual (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
18	Escova de sisal (pequena)	Unid	100,00%	14	3	8	25
19	Esponja de aço	Unid	100,00%	28	6	16	50



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

20	Esponja dupla face (3 Unids)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
21	Estopa (trapo)	Pacote	100,00%	14	3	8	25
22	Flanelas (pequena)	Unid	100,00%	70	15	40	125
23	Limpa Carpetes (5 l)	Unid	100,00%	7	1,5	4	12,5
24	Limpa Vidros (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
25	Lustra Metais (200 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
26	Lustra Moveis (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
27	Luva Pigmentada Curta	Pares	200,00%	46	10	20	76
28	Luvas de borracha 45 cm	Pares	200,00%	46	10	20	76
29	Mangueiras plásticas com acessórios (100 m)	Peça	8,33%	14	3	8	25
30	Máscara descartável	Unid	100,00%	184	40	80	304
31	Óculos Protetor	Peça	100,00%	46	10	20	76
32	Óleo de peroba (500 ml)	Unid	100,00%	14	3	8	25
33	Pá de lixo uso doméstico	Peça	50,00%	14	3	8	25
34	Pasta saponácea (500 g)	Unid	100,00%	14	3	8	25
35	Papel Toalha (caixa com 10 pct de 240 fls)	Caixa	100,00%	64,8	14,4	40,8	120
36	Papel Higiênico Personal (Pacote com 4 Unids)	Pacote	100,00%	324	72	204	600
37	Removedor de cera (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
38	Rodo grande (60 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
39	Rodo pequeno (40 cm)	Peça	50,00%	14	3	8	25
40	Sabão de côco em barra	Unid	100,00%	28	6	16	50
41	Sabonete gelatinoso (5 l)	Litro	100,00%	14	3	8	25
42	Sabonete líquido (refil)	Unid	100,00%	0	0	0	0
43	Saco de lixo preto 100 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	0	0	0	0
44	Saco de lixo preto 200 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	27	4	15	46
45	Saco de lixo preto 40 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25
46	Saco de lixo preto 60 Litros (fardo c/100)	Fardo	100,00%	14	3	8	25



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

47	Sacos de chão alvejado (grande)	Unid	100,00%	108	22	66	196
48	Soda cáustica	kilo	100,00%	14	3	8	25
49	Uniforme (Calça e Blusa de Brim) (3 Conjuntos a cada 4 meses)	Conjunto	25,00%	138	30	60	228
50	Vaselina líquida	Litro	100,00%	0	0	0	0
51	Vassoura de gari (48 furos)	Peça	100,00%	14	3	8	25
52	Vassoura de pelo (40 cm)	Peça	100,00%	14	3	8	25
53	Vassoura de Piaçava	Peça	100,00%	0	0	0	0
54	Vassoura de Piaçava (doméstica)	Peça	100,00%	14	3	8	25
55	Vassoura Pequena (vaso sanitário)	Peça	100,00%	14	3	8	25
56	Veja Multiuso (500 ml)	Unid	100,00%	41	10	26	77

10. DA GARANTIA

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei Nº. 8.666/93.

11. VIGÊNCIA

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

12. REMUNERAÇÃO

12.1- O preço unitário do serviço inclui todas as despesas operacionais referentes à execução dos serviços, tais como: encarregados, auxiliares de limpeza, veículos (supervisão e fiscalização), depreciação, combustível, manutenção, salários, encargos, benefícios, uniformes, ferramental, equipamentos, materiais e utensílios de higiene e limpeza, apoio operacional, reserva técnica, administração, etc., bem como os impostos e as contribuições incidentes sobre o faturamento.

13. DA ESTIMATIVA



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

13.1 – O valor máximo estimado do presente Projeto é de R\$ 2.310.782,04 (dois milhões trezentos e dez mil setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos) anuais, conforme planilha orçamentária em anexo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – Os recursos necessários às realizações das despesas seguem às contas dos Programas de Trabalho **1700.04.122.0001.2101**, Elemento de Despesa **3390.39.00**

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente do País, pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme previsto no artigo 40 da Lei Federal 8.666/93.

15.2. A Secretaria Municipal de Administração encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de seu recebimento, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros e devidamente atestada, à Secretaria Municipal de Fazenda.

15.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, para que a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo fixado neste item, devendo esta ser retomada pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação da respectiva fatura, resolvido dos problemas que levaram sua suspensão.

15.4- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, conforme informações apresentadas pela mesma.

16. DAS PROPOSTAS

16.1 – As propostas de preços deverão ser apresentadas de forma detalhada constando Módulo de Mão de obra, Insumos diversos, Demais componentes, Tributos e Encargos Sociais e Trabalhistas, conforme modelo anexo.

17. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA – OPERACIONAL

17.1. Comprovação de que efetuou visita técnica, através de seu Representante, para tomar ciência das instalações dos locais onde os serviços serão executados e das dificuldades para a execução, bem como de que recebeu todas as informações solicitadas, necessárias e suficientes para a participação no referido processo licitatório, com apresentação de atestado de visita técnica.

17.2. A Visita/Vistoria será obrigatória nas unidades de atendimento, conforme Item 8. As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Administração no endereço sito à Rua Visconde de Sepetiba n° 987, 4° andar, Centro — Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda a sexta-feira, no horário de 9 (nove) as 17 (dezessete) horas.



PREFEITURA DE NITERÓI

Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/1332/2012

17.3. Declaração de Registro na Delegacia do Ministério do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

17.4. Prova de cumprimento às normas regulamentadoras relativas ao SESMET – Serviço Especializado em Medicina do Trabalho – NR nº. 04, Portaria nº. 3.214/78, da Delegacia Regional do Trabalho – DRT Lei nº. 6.514/77.

17.5. Para fins de comprovação de isenção do registro no SESMET, deverá ser informado o quantitativo de empregados, através da relação de informações sociais – RAIS.

17.6. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO NR 7, conforme Portaria nº. 8/96 - Lei nº. 6.514/77.

17.7. Apresentação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, -PPRA- conforme NR 7 da Portaria nº. 25/94 Lei nº. 6.514/77.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Para efeito do presente Termo de Referência entende-se por:

a) CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Niterói

b) CONTRATADA, a empresa à qual for adjudicado o contrato.

c) FISCALIZAÇÃO o (s) Servidor (es) designado (s) para acompanhar e fiscalizar o serviço.

d) Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração

Niterói, 22 de março de 2012

Secretaria Municipal de Administração