



PREFEITA
Rosinha Garotinho

VICE-PREFEITO
Francisco Arthur de S. Oliveira

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo

Suledil Bernardino da Silva

Procuradoria Geral do Município

Matheus da Silva José

Secretaria Municipal de Fazenda

Walter Jobe

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Wainer Teixeira de Castro

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura

Edilson Peixoto Gomes

Secretaria Municipal de Saúde

Francisco Arthur de Souza Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa Civil

Henrique Oliveira

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Marinéa Abude de Cerqueira Martins

Secretaria Municipal de Agricultura

Luiz Eduardo de Campos Crespo

Secretaria Municipal de Trabalho e Renda

Joliza Rangel Abreu

Secretaria Municipal da Família e Assistência Social

Geraldo Augusto Pinto Venâncio

Secretaria Municipal de Controle Orçamentário e Auditoria

Vaneska Tavares Rangel Prestes

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Fábio Augusto Viana Ribeiro

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Mauro José da Silva

Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Praças e Jardins

Jorge Ribeiro Rangel

Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária

Gilmar Barbosa Lemos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Zacarias Albuquerque Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (Procon)

Rosângela Ribeiro da Silva Tavares

Secretaria Municipal de Paz e Defesa Social

Francisco José Pereira Melo

Secretaria Municipal de Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica

Marcelo Neves Barreto

Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Francisco de Assis Pessanha

Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura

Carlos Henrique Costa de Souza (Interino)

Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso

Gilson de Souza Gomes

Assessoria Particular

Débora Felipe de Souza Batista

www.campos.rj.gov.br

Atos da Prefeita

DECRETO Nº 24/2014.

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes;

DECRETA:

Art. 1º - Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta, Indireta e Fundos no Município de Campos dos Goytacazes.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Art. 2º - Serviços distintos devem ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.

§ 1º - O disposto no caput não impede a adoção de medidas de economia processual, tais como a assinatura e publicação conjunta, em um mesmo documento, de contratos distintos.

§ 2º - O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

§ 3º - As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos, ou serviços e materiais independentes, são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte:

I - é vedada a contratação parcial do lote, isto é, de apenas alguns dos serviços ou materiais que o compõem, devendo todos os serviços e materiais agrupados no lote serem adquiridos em sua integralidade; e

II - excepcionalmente poderá ocorrer a contratação parcial do lote quando houver vinculação entre o serviço contratado e a quantidade de material necessária à sua execução, em que poderá ser adquirida a estrita quantidade do material que for necessária à completa execução do serviço, ainda que menor do que a previamente estimada e desde que não ultrapasse o limite estabelecido no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

DA TERCEIRIZAÇÃO

Art. 3º - Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade.

§ 1º - A prestação de serviços de que trata este Decreto não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

§ 2º - O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 3º - A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho, aprovado pelo Ordenador de Despesa do órgão ou entidade, e conterá, no mínimo:

- I - justificativa da necessidade dos serviços;
- II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;
- III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Art. 4º - As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, portaria, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos, veículos e instalações, secretariado e secretariado executivo, auxiliar de escritório e administrativo, office boy (contínuo), digitação, motorista (no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão), assessoria serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º - Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 2º - A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos, total ou parcialmente, ou em extinção no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 3º - As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 5º - Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

Art. 6º - É vedada a contratação de atividades que:

- I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;
- II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade;
- III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:
 - a) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
 - b) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
 - c) atos de inscrição, registro ou certificação;
 - d) atos de decisão ou homologação em processos administrativos; e
 - e) atos inerentes ao controle interno.

Art. 7º - É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

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

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

V - Pagar diretamente os empregados terceirizados, exceto nos casos previstos no art. 17, IV deste Decreto; e

VI - Controlar diretamente o horário dos empregados terceirizados;

Art. 8º - A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§1º - Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º - Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º - Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º - Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Art. 9º - O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Art. 10 - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 11 - A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Art. 12 - O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

- I - a justificativa da necessidade da contratação, disposta, dentre outros, sobre:
 - a) motivação da contratação;
 - b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
 - c) agrupamento de itens em lotes, quando houver
 - d) critérios ambientais adotados, se houver;
 - e) natureza do serviço, se continuado ou não;
 - f) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e
 - g) referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, com a definição da rotina de execução, evidenciando ordem de execução, quando couber; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso:

- a) frequência e periodicidade;
- b) ordem de execução;
- c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- d) deveres e disciplina exigidos; e
- e) demais especificações que se fizerem necessárias.

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;
- g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
- h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela ava-

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo .....	...
Atos do Poder Executivo .....	...
Atos da Prefeita.....	1
Despachos da Prefeita.....	...
Atos do Vice-Prefeito.....	...
Despachos do Vice-Prefeito.....	...
Procuradoria Geral do Município.....	...
Secretaria Municipal de Governo .....	...
Assessoria Particular.....	...
Secretaria de Comunicação Social .....	...

ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO
(Coordenadorias e Secretarias Municipais)

Fazenda.....	...
Administração e Gestão de Pessoas.....	...
Controle Orçamentário e Auditoria.....	...
Desenvolvimento Econômico e Turismo .....	...
Agricultura .....	...
Trabalho e Renda.....	...
Defesa do Consumidor (Procon).....	...
Saúde	8
Defesa Civil.....	...
Família e Assistência Social.....	...
Educação, Cultura e Esportes.....	...
Justiça e Assistência Judiciária.....	...
Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica .....	...
Relações Institucionais .....	...
Pesca e Aquicultura .....	...
Direitos do Idoso .....	...
Infraestrutura	8
Obras, Urbanismo e Infraestrutura	8
Meio Ambiente.....	...
Limpeza Pública, Praças e Jardins.....	...
Segurança e Ordem Pública.....	9
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO	9
CÂMARA MUNICIPAL .....	...

liação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço;

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

a) rotinas de execução dos serviços;

b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;

c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível;

d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

e) condições do local onde o serviço será realizado.

XV - condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

a) quantitativo de usuários;

b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

d) disposições normativas internas; e

e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

XVI - deveres da contratada e da contratante;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666/93.

Art. 13 - Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Art. 14 - Quando for adotado o Acordo de Níveis de Serviços, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interferirem negativamente uns nos outros;

III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

IV - previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

V - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis.

VI - evitar indicadores complexos ou sobrepostos;

VII - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

VIII - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

IX - o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 15 - Os instrumentos convocatórios de licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão, além das disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 304/2013, o disposto neste Decreto e serão adaptados às especificidades de cada caso.

Art. 16 - Os instrumentos convocatórios devem o conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666/93, indicando ainda, quando couber:

I - disposição específica que garanta que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços não sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante;

II - cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

III - o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III deste Decreto, o qual constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes;

IV - a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, desde que devidamente justificada no projeto básico, a ser atestada por meio de documento emitido pela Administração;

V - as exigências de apresentação e condições de julgamento das propostas;

VI - requisitos de habilitação dos licitantes;

VII - nas licitações tipo "técnica e preço", os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes;

VIII - o prazo de vigência contratual, em dias, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber:

a) na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

b) não se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dias de sábado, domingo e feriados municipal, estadual e federal.

IX - a exigência da indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso;

X - a forma como será contada a periodicidade para a concessão das repactuações, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no art. 39 e seguintes deste Decreto;

XI - indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas;

XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;

XIII - cláusula, nas contratações de serviços não continuados, prevendo que os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos atualizados pela contratada, que deverá:

a) manter todas as versões anteriores para permitir o controle das alterações; e

b) garantir a entrega de todos os documentos e produtos gerados na execução, tais como o projeto, relatórios, atas de reuniões, manuais de utilização, etc.

XIV - a possibilidade ou não da participação de cooperativas, nos termos desta Instrução Normativa;

XV - as hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada; e

XVI - regras que prevejam, nas contratações de serviços não continuados, os seguintes direitos à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

§ 1º - Nas contratações de serviços continuados, o instrumento convocatório poderá estabelecer, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

§ 2º - Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o artigo 30 da Lei nº 8.666/93, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo técnica e preço, é vedado:

I - exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;

II - a pontuação de atestados que foram exigidos para fins de habilitação;

III - exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja in-

compatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada; e

IV - exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa.

V - exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço.

§ 3º - Sendo permitida a participação de cooperativas, o instrumento convocatório deve exigir, na fase de habilitação:

I - a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

III - a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV - o registro previsto na Lei 5.764/71, art. 107;

V - a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

VII - a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

VIII - regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

IX - disposição prevendo que a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra; e

X - exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 17, inciso IV deste Decreto.

XI - menção expressa aos dispositivos de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte que serão observados na licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

XII - a possibilidade de prorrogação contratual para os serviços continuados, respeitado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

XIII - o critério de reajuste de preços, observado o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93, admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais para as contratações de serviço continuado sem a dedicação exclusiva da mão de obra.

Art. 17 - Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital poderá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

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

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

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

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

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento des-

**CAMPOS**
MINHA CIDADE, MEU AMOR.

Rosinha Garotinho
PREFEITA

Francisco Arthur de S. Oliveira
VICE-PREFEITO

Suledil Bernardino da Silva
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Mauro José da Silva
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Thiago Cerqueira Ferrugem N. Alves
PRESIDENTE DA FMJU

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS: As matérias que serão publicadas no Diário Oficial deverão ser entregues, no Setor de Publicação da Secretaria de Governo, na sede da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, até as 17h em mídia eletrônica (pen drive ou cd).

RECLAMAÇÕES: Questionamentos sobre textos oficiais publicados devem ser encaminhados ao mesmo setor, por escrito, no máximo, até 10 dias após a data de sua publicação.

TELEFONE: (22) 2731 6868 - Ramal 25

SITE: www.campos.rj.gov.br

Lei Municipal Nº 8074/2009 publicada no Diário Oficial do dia 30/03/2009

Poder Executivo
EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Francisco Chagas Maciel - *Chefe de Publicação*
Mayra Freire Amaral.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rodrigo Chereine Viana Barros - *Assessor de Comunicação*

DISTRIBUIÇÃO

Fundação Municipal da Infância e Juventude
Praça São Salvador, 21/23 - Centro - Tel.: 22 2733 7377 / 2733 1438

sas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Art. 18 - É vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios:

I - o quantitativo de mão-de-obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

II - os salários das categorias ou dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do serviço pela contratada;

III - os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva, como mínimo obrigatório, quando houver;

IV - exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

V - exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

VI - exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em Lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

VII - exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

VIII - exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório; e

IX - a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

X - quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 31 deste Decreto.

§ 1º - Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

§ 2º - O disposto no inciso IX não impede a exigência no instrumento convocatório que os proponentes ofereçam preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto no inciso XIII do art. 12 deste Decreto.

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios destinados à contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão-de-obra devem conter:

I - como condições de habilitação econômico-financeira:

a) as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

1. Capital Circulante Líquido - CCL:

1.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (fonte: Artigo 31, parágrafos 1º e 5º, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão nº 1214/2013);

2. Patrimônio Líquido - PL mínimo de 10%:

2.1. comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

3. Relação de Compromissos e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE:

3.1. comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma da subcondição anterior;

3.1.1. a declaração de que trata a subcondição "3.1" deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

3.1.2. a declaração de que trata a subcondição "3.1" que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

4. Certidão Negativa de Falência:

4.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

II - como condições de qualificação técnico-operacional:

a) é exigido às licitantes:

1. que comprove que possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório no Município, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

2. que demonstre que possui aptidão em gerir pessoal, mediante a comprovação de que administra um mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho, pouco importando as dimensões dos serviços, até o limite de quarenta postos. Após esse limite, a exigência será de 50% do total de postos de trabalho necessários à contratação requerida;

3. que apresente atestados de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado;

4. que disponibilize todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

5. que somente apresente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

Art. 20 - Poderá ser incluído no edital cláusula permitindo a participação de empresa optante pelo Simples, contendo:

I - considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

II - o licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às res-

pectivas Secretarias de Fazenda Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

III - caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio órgão contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

IV - a vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar.

Art. 21 - Os editais devem consignar expressamente as condições mínimas para que as propostas sejam consideradas exequíveis, proibindo propostas com lucro e despesas administrativas iguais a zero, entre outros, em razão de esse percentual englobar os impostos e contribuições não repercutíveis (IR, CSLL).

Art. 22 - Deve haver previsão expressa em edital que a contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos laudos obrigatórios por lei: PPRA (NR-9), PCMSO (NR-7) e em caso de atividade desenvolvida que dá direito a aposentaria especial por tempo de contribuição (LTCAT e PPP).

Art. 23 - A Administração pode exigir expressamente treinamento de capacitação/aperfeiçoamento para garantir a qualidade dos serviços.

Art. 24 - A Administração deve, ainda, consignar nos contratos para realização de serviços continuados autorização expressa para que a Administração retenha, cautelarmente, ao final do contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista.

Art. 25 - Considerando que o Município responde subsidiária e solidariamente por esses encargos, deve haver a inclusão expressa de responsabilidade do garantidor pelas verbas trabalhistas, FGTS e contribuições previdenciárias não honradas pela contratada, cujos termos devem ser consignados no contrato, como no exemplo abaixo especificado:

I - a CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

II - a garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

III - não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item 2 imediatamente anterior.

IV - a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária designada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com correção monetária, em favor da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

V - a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

VI - o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da contratada;

VII - será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

Art. 26 - A Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

§ 1º - Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do item 8.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

§ 2º - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

Art. 27 - Relativamente às contribuições previdenciárias, a Administração está obrigada a adotar os seguintes procedimentos:

I - fixar em contrato que a contratada está obrigada a viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

II - fixar em contrato que a contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização dos contratos;

III - fixar em contrato como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

IV - reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/91;

V - exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND;

VI - orientar os fiscais dos contratos que solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

VII - comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

Parágrafo único - O cedente da mão-de-obra deverá elaborar folhas de pagamento distintas para cada contrato.

Art. 28 - Relativamente ao FGTS, a Administração está obrigada a adotar os seguintes procedimentos:

I - fixar em contrato que a contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato;

II - fixar em contrato que a contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

III - fixar em contrato como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

IV - fixar em contrato que a contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

V - solicitar, mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS;

VI - orientar os fiscais dos contratos que solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à Administração com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada. O objetivo é que todos os empregados tenham seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

VII - comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

Art. 29 - Deve, ainda, ser fixado em contrato como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados no dia fixado, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada, e à declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

DAS PROPOSTAS

Art. 30 - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

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

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

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

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

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

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

Art. 31 - Quando permitido no edital, e de acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no ato convocatório como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:

I - relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;

II - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;

III - atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e

IV - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada.

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

Art. 32 - A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º - O disposto no caput deve ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

§ 2º - Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

Art. 33 - Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 34 - Para a contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

Art. 35 - A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão.

Parágrafo único - Em consequência da padronização existente no mercado de TI, a maioria dos bens e serviços de tecnologia da informação estão aderentes a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos, sendo, portanto, via de regra, considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.

Art. 36 - A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

I - natureza predominantemente intelectual;

II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou

III - possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:

a) não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;

b) nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou

c) exista o interesse de ampliar a competição na licitação,

adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

§ 1º - A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária para o serviço a ser contratado.

§ 2º - A adoção do tipo de licitação descrito no caput deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste artigo.

§ 3º - É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices técnica e preço sem que haja justificativa para essa opção.

Art. 37 - As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666/93, e na Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo único - Nas licitações tipo "técnica e preço", o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

I - o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;

II - a atribuição de pontuação ao fator desempenho não será feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

III - é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;

IV - poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada; e

V - Na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato.

Art. 38 - Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

§ 2º - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

§ 3º - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§ 4º - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

§ 5º - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item (art. 29, § 5º, IN MPOG nº 2/2008, de 30 de abril de 2008), e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta (art. 48, II da Lei 8.666/93).

Art. 39 - A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

§ 1º - O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo III deste Decreto deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço.

§ 2º - Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

§ 3º - É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados, por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais, tais como:

I - impedir que as empresas incluam nos seus custos tributos ditos diretos, o que não encontra respaldo legal;

II - impedir que a empresa venha a estabelecer em sua planilha custo relativo à reserva técnica;

III - exigir custo mínimo para a reserva técnica, lucro ou despesa administrativa; e

IV - exigir custo mínimo para tributos ou encargos sociais variáveis que não estejam expressamente exigidos em Lei, tais como exigir custo mínimo para o imposto de renda - IRPJ ou para a contribuição sobre o lucro líquido - CSLL, já que a retenção na fatura da empresa significa mera substituição tributária, não sendo necessariamente o valor que será pago pela empresa no momento em que realizar sua declaração de IRPJ, no início do ano fiscal seguinte.

DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Art. 40 - A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O prazo mínimo previsto para início da prestação de

serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

§ 2º - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

§ 3º - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

§ 4º - Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

Art. 41 - Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

I - assegurar-se de que os preços contratados continuem compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

II - realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

§ 2º - A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

I - os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Município, enquanto perdurarem os efeitos.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 42 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 304/2013.

Parágrafo único - Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV deste Decreto.

Art. 43 - Em serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o fiscal ou gestor do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

Parágrafo único - O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

Art. 44 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.

§ 1º - O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º - O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

Art. 45 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º - O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 3º - O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 5º - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periciais, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou no instrumento convocatório;

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 46 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

Parágrafo único - A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Art. 47 - Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único - Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 17, inciso IV deste Decreto.

DO PAGAMENTO

Art. 48 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a expedição de ofício assinado pelo Ordenador de Despesa, apresentando a Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 46 deste Decreto e os seguintes procedimentos:

§ 1º - O ofício de pagamento previsto no caput deverá estar acompanhado da documentação abaixo elencada:

a) Nota Fiscal atestada por, no mínimo, dois funcionários de carreira, identificados por carimbo ou nome por extenso;

b) ofício do credor, solicitando o pagamento;

c) certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;

d) cópia da Ordem de Serviço;

e) cópia do contrato, e Termos Aditivos, se houver;

f) cópia do empenho;

g) medição do serviço, atestado por um ou dois funcionários, conforme o caso;

h) ART, se for o caso;

i) relatório fotográfico, se for o caso;

j) diário de obra, se for o caso.

§ 2º - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032/95, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

§ 3º - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 4º - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 5º - O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) salário dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

DA REPECTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Art. 49 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto Municipal nº 304/2013.

§ 1º - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 50 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

Art. 51 - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 52 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 2º - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º - O prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º - O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 53 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 54 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Art. 55 - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art. 56 - Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos neste Decreto:

I - áreas internas, áreas externas, esquadrías externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;

II - produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e

III - exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V deste Decreto.

Art. 57 - Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Parágrafo único - Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

Art. 58 - Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas:

a) pisos acarpetados: 600 m²;

b) pisos frios: 600 m²;

c) laboratórios: 330 m²;

d) almoxarifados/galpões: 1350 m²;

e) oficinas: 1200 m²; e

f) áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m².

II - áreas externas:

a) pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²;

b) varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²;

c) pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²;

d) pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²;

e) pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m²; e

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - esquadrías externas:

a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²; e

c) face interna: 220 m².

IV - fachadas envidraçadas: 110m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m².

§ 1º - Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

§ 2º - Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º - Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

§ 4º - As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

§ 5º - As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria do órgão contratante.

Art. 59 - Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida nesta IN, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

Art. 60 - O Anexo V deste Decreto traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste Decreto, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 61 - O órgão contratante poderá adotar produtividades diferenciadas das estabelecidas neste Decreto, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

Art. 62 - Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único - O preço do homem-mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

Art. 63 - Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

I - a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

II - os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

Art. 64 - O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

I - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

III - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

IV - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

V - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

§ 1º - Sempre que possível, o horário de funcionamento dos órgãos e a escala de trabalho dos servidores deverá ser adequada para permitir a contratação de vigilância conforme o disposto neste artigo;

§ 2º - Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria.

§ 3º - Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, deste Decreto.

§ 4º - Os preços dos postos constantes dos incisos IV e V não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nos incisos II e III, observado o previsto no Anexo III deste Decreto.

Art. 65 - O Anexo VI deste Decreto traz especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 66 - Os órgãos/entidades da Administração Pública deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por receptionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana.

Art. 67 - É vedada:

I - a licitação para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico; ou

II - a licitação para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.

Parágrafo único - Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

DAS OBRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Art. 68 - Nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666/93, as especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo, para contratação de obras e serviços de engenharia, devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

I - uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

II - automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

III - uso exclusivo de lâmpadas de led, ou em último caso, fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

IV - energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;

V - sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

VI - sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;

VII - aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento; e

VIII - utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

Parágrafo único - No projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, deve ser observada a obrigatoriedade da contratada se habilitar como consumidora junto às concessionárias de água e esgoto e energia elétrica durante a prestação do serviço.

Art. 69 - Os editais para a contratação de serviços deverão

prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Parágrafo único - O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70 - Os órgãos e entidades contratantes deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Controle, Orçamento e Auditoria a listagem atualizada dos contratos continuados firmados, indicando:

I - a(s) contratada(s);

II - o(s) objeto(s);

III - os preços unitários, mensal e global, com as respectivas unidades de medida;

IV - o(s) quantitativo(s) de empregados envolvidos em cada contrato, quando a contratação implicar dedicação exclusiva de empregados da contratada;

V - o(s) valor(es) máximo(s) adotado(s);

VI - a(s) produtividade(s) de referência e a(s) produtividade(s) contratada(s);

VII - a(s) data(s) de referência para eventuais repactuações e os instrumentos legais a que se vinculam; e

VIII - a variação percentual entre o(s) valor(es) contratado(s) e o(s) repactuado(s), e o(s) novo(s) valor(es) decorrente(s).

Art. 71 - As licitações em andamento, no que couber, deverão ser adequadas às disposições deste Decreto.

Art. 72 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Controle, Orçamento e Auditoria, que poderá disponibilizar informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços.

Art. 73 - Este Decreto entra em vigor no prazo de 30 dias da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 20 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho

-Prefeita-

Id: 1621253

ANEXO I

DEFINIÇÕES DOS TERMOS UTILIZADOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA

I - SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

II - SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

III - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

IV - UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

V - PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

VI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo III, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

VIII - SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

IX - PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados;

X - REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

XI - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

XII - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

XIII - RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra;

XIV - INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

XV - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) supervisão de serviços; e

e) seguros.

XVI - LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

XVII - TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

XVIII - FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 304/2013, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

XIX - INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

XX - REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

XXI - PRODUTOS OU RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins desta Instrução Normativa, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

XXIII - ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

ANEXO II

MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

INDICADOR	
Nº + TÍTULO DO INDICADOR QUE SERÁ UTILIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	

Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
EXEMPLO DE INDICADOR	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	-

**ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

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

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificadas.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO III-A
MÃO-DE-OBRA**

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensis e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	

B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensis e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	IN CRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
	TOTAL	

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	TOTAL		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Benefícios Mensis e Diários
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas
	Subtotal (A + B + C + D)
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro
	Valor total por empregado

ANEXO III-C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-D

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	(R\$)
Descrição Valor	
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E

Complemento dos Serviços de Vigilância VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.			
II 12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
III 12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
IV 12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
V 12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
Outras (especificar)			
	TOTAL		

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 62 da presente Instrução Normativa.

ANEXO III-F

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 57, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30'' \times 600''}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600''}$		
	TOTAL		

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 57, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30'' \times 1200''}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200''}$		
	TOTAL		

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 57, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA DE MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30'' \times 220''}$	16'''	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220''}$	16'''	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
	TOTAL					

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA DE SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4'' \times 110''}$	8'''	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110''}$	8'''	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
	TOTAL					

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMBLHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30'' \times 330''}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330''}$		
	TOTAL		

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
	TOTAL		

ANEXO IV

Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glossa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório.

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

2.9 Relatório circunstanciado do Gestor e Fiscal do contrato atestando os serviços prestados.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO V

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os baldões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:
- 2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.
 - 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embacantes.
 - 2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.
 - 2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embacantes.

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:
- 3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.
 - 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
 - 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
 - 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (tomeiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 3.3.2.1. Os serviços de paisagem com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- 4.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no tocante ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas cartilhas de trabalho;
- 5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 5.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 5.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 5.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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 Administração;
- 5.8. Implantar, de forma adequada, a planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.9. 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. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-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;
- 5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 5.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 5.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 5.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 5.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- 5.1.9.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 5.1.9.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.1.9.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 5.1.9.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 5.1.9.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.1.10 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 5.1.11 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 5.1.11.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 5.1.12 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.3. Solicitar a contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.

ANEXO VI

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:
 - 1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
 - 1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
 - 1.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - 1.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
 - 1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
 - 1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 1.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
 - 1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
 - 1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de disobediência;
 - 1.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
 - 1.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - 1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
 - 1.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
 - 1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de sua afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - 1.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
 - 1.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

- 2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
 - a) Calça;
 - b) Camisa de mangas compridas e curtas;
 - c) Cinto de Nylon;
 - d) Sapatos;
 - e) Meias;
 - f) Quepe com emblema;
 - g) Jaqueta de frio ou Japona;
 - h) Capa de chuva;
 - i) Crachá;
 - j) Revólver calibre 38;
 - k) Cinto com coldre e baldre;
 - l) Munição calibre 38;
 - m) Distintivo tipo Broche;
 - n) Livro de Ocorrência;
 - o) Cassetele;
 - p) Porta Cassetele;
 - q) Apito;
 - r) Cordão de Apito;
 - s) Lanterna 3 pilhas;
 - t) Pilha para lanterna.

- 2.3.1. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 2.4. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma" que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- 2.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 2.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 2.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 2.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 2.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.11. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 2.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 2.15. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;
- 3.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais constantes de anexo próprio.

ANEXO VII

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 1.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 1.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 1.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
 - I- 13º salário;
 - II- Férias e Abono de Férias;
 - III- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
 - IV- Impacto sobre férias e 13º salário.
- 1.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
 - 2.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 2.2. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;
 - 2.3. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
 3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
 4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
 5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
 6. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 17 desta Instrução Normativa.
 7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 7.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 7.2. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
 - 7.3. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
 8. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
 9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
 10. Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS -

PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO – VIGILÂNCIA E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = (7/30) x 100
* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

Campos dos Goytacazes (RJ), 20 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Id: 1621254

DECRETO Nº 22/2014

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, ÁREAS NO CENTRO DA CIDADE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Decreto-Lei nº 3365 de 21 de junho de 1941, combinado com o artigo 73, VIII da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada de utilidade pública, com base no art. 5º, alínea "e" e "h", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para fins de desapropriação amigável ou judicial, imóveis abaixo relacionados:

I - área localizada à Rua Oliveira Botelho nº 239, tendo como medida total 236,67m², coordenadas em referencia ao anexo I;

Estação	Coord. Norte	Coord. Este
E1	7592014.524	259776.859
E2	7592010.200	259793.847
E3	7591996.635	259789.612
E4	7592002.004	259779.323

II - área localizada na Rua Oliveira Botelho s/n, tendo como medida total 149,44m², coordenadas em referencia ao anexo II;

Estação	Coord. Norte	Coord. Este
E5	7591983.111	259877.226
E6	7591987.684	259877.995
E7	7591988.632	259878.572
E8	7591988.889	259879.832
E9	7591982.287	259906.264
E10	7591978.264	259905.462

Art. 2º - A desapropriação a que se refere o presente Decreto é considerada de urgência nos termos do artigo 15 do citado Decreto-Lei 3.365/41 e tem como finalidade atender a revitalização no Centro Histórico.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do disposto neste Decreto correrão por conta dos Royalties do Petróleo.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 16 de janeiro de 2014.

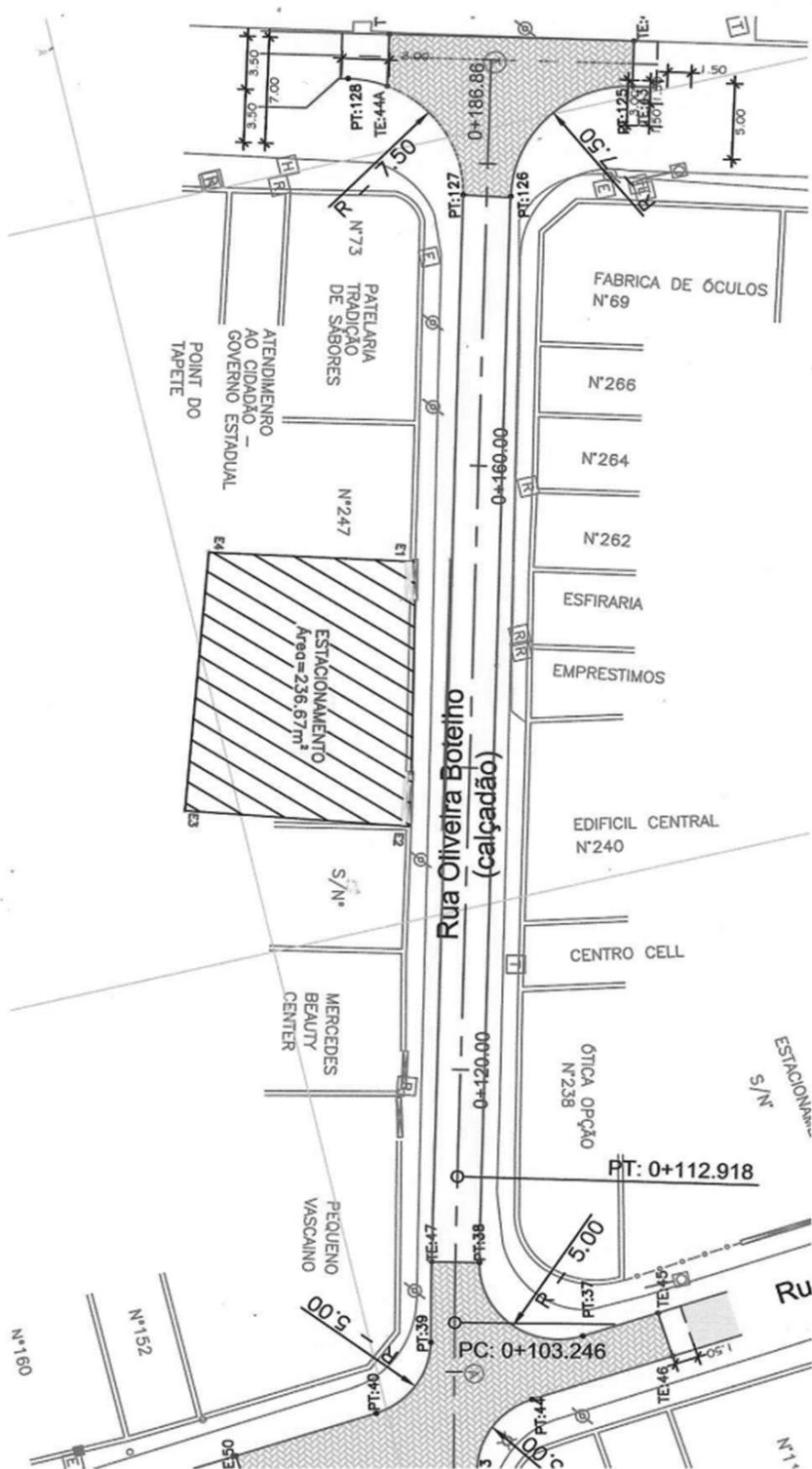
Rosinha Garotinho
- Prefeita -

(Republicado por ter saído com incorreção)

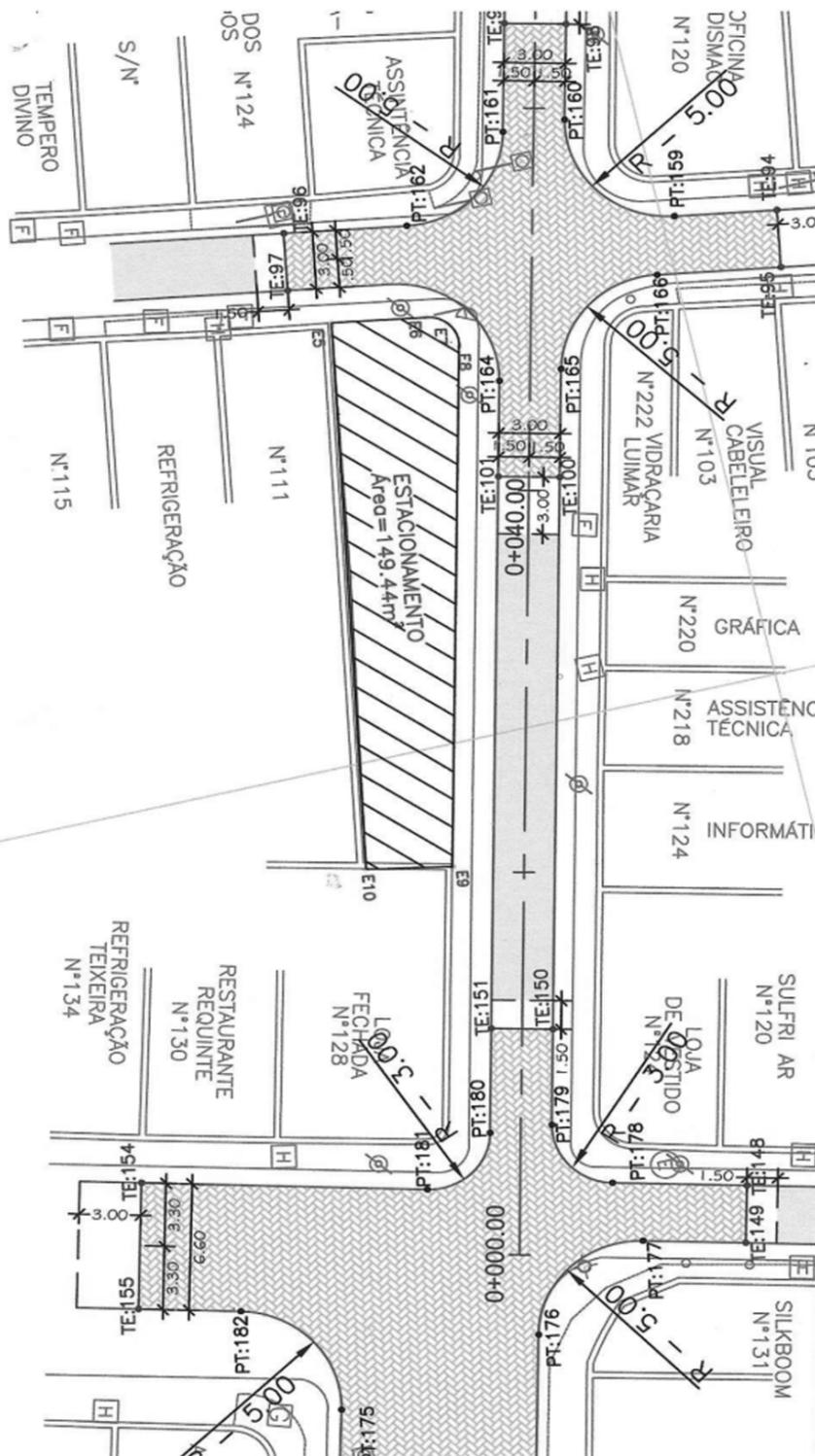
Id: 1620915



ANEXO I



ANEXO II



Id: 1620916

Portaria Nº 081/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 2144/13, que nomeou **Renata Manhães Rocha Batista**, para exercer na Secretaria Municipal da Família e Assistência Social, o cargo em comissão de Gerente de Orçamento, Finanças e Controle, **Símbolo DAS-04**, com vigência a contar da data de publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº 082/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8385/13, **Débora Oliveira Siqueira**, para exercer na Secretaria Municipal da Família e Assistência Social, o cargo em comissão de Gerente de Orçamento, Finanças e Controle, **Símbolo DAS-04**, com vigência a contar da data de publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº 083/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, tomar sem efeito a Portaria nº 1119/13, que nomeou **Anita Isabella S. Rangel Henriques Soares de Siqueira Menezes**, para exercer na Fundação Municipal da Infância e da Juventude, o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar de 22/01/2014.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº 084/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8355/13, **Aline Miranda Azevedo Otoni**, para exercer na Fundação Municipal da Infância e da Juventude, o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, **Símbolo DAS-03**, com vigência a contar de 22/01/2014.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº 085/2014

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, a pedido, tomar sem efeito a Portaria nº 2683/13, que nomeou **Lia Regina Coelho Domingos**, para exercer na Secretaria Municipal de Relações Institucionais, o cargo em comissão de Assistente Especial, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar de 06/01/2014.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de janeiro de 2014.

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Id: 1620865

Secretaria Municipal de Saúde

HOMOLOGAÇÃO

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial- Sistema de Registro de Preços nº 001/2014, processo nº **2014.045.000001-0-PR** cujo objeto é o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) GERADORES DE GOTAS AEROSSOL EM ULTRA BAIXO VOLUME, ACOPLADOS EM VEÍCULOS**, para o Departamento de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde, em consequência, **HOMOLOGO** a presente licitação com adjudicação do seu objeto à empresa **RODAGRO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.535.488/0001-12, vencedora do registro do item 01 do Pregão epígrafado.
PUBLIQUE-SE

Em 23 de janeiro de 2014.

Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
= Secretário Municipal de Saúde =

Id: 1621311

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECISÃO DE RECURSO

Processo nº 2013.099.000505-5-PR
Assunto: **Pregão nº 043/2013**

Acolho as razões e fundamentos contidos no parecer nº 010.007/2014, emitido pela Procuradoria Geral do Município, e, por conseguinte, decido pela **PROCEDÊNCIA DO RECURSO** interposto pela empresa **C. A. M. CASTILHO**, inscrita no C. N. P. J. de nº 07.486.627/0001-43, através do processo nº 2013.115.033395-3-PA, **declarando habilitada** a empresa acima citada, ratificando a decisão do pregoeiro proferida durante a sessão para a realização do pregão epígrafado, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (abraçadeira, cabo elétrico, jogo de chave, serrote, talhadeira, cano, torneira, vaso sanitário, etc...) para manutenção, visando atender os serviços de reparo necessários às

unidades Hospitalares e Pré-Hospitalares que integram a estrutura da Fundação Municipal de Saúde.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes, 20 de janeiro de 2014.

Dr. José Manuel Correia Moreira
= Presidente da Fundação Municipal de Saúde =

Id: 1621270

Portaria F.M.S. Nº. 019/2014

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, acatando parecer proferido nos autos do Processo Administrativo FMS nº. 6429/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos bancos de dados da Gerencia de Departamento de Administração de Pessoal da Fundação Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de se manter atualizados os registros no Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO, ainda, que a eficácia dos atos administrativos fica condicionada a publicidade dos mesmos.

RESOLVE:

Tomar pública a **cessão**, do servidor publico da Fundação Municipal de Saúde, **José Carlos Henrique Alves**, contador, matrícula funcional nº 100134, para a Prefeitura Municipal de Quissamã, com ônus para o cessionário, a contar de 10/01/2014 a 31/12/2014, devendo esta ser renovada anualmente.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, 16 DE JANEIRO DE 2014.

Dr. José Manuel Correia Moreira
- Presidente da FMS -

Id: 1621256

Coordenadoria de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, **HOMOLOGA** os atos praticados no processo nº. 2013.105.000046-8-PR, convite nº. 090/13, e, em consequência, **ADJUDICA** o seu objeto, a obra de reforma do PETI Aeroporto - Jardim Aeroporto, à licitante vencedora **ALPISERVICE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº.

08.104.653/0001-22, com o valor total de R\$ 21.091,01 (vinte e um mil e noventa e um reais e um centavo).
PUBLIQUE-SE.

Em 09 de Janeiro de 2014

Edilson Peixoto Gomes
= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

Id: 1621277

Coordenadoria de Segurança e Ordem Pública

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Portaria nº. 56/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **DAVID RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 14788, por não ter assinado a folha de entrada no serviço de trânsito, no dia 25/09/13, e ao ser ouvido a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 57/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **GEOSADAQUE DA SILVA FIORAVANTE**, matrícula 18558, por não ter sido encontrado pela Supervisão, na RODOVIÁRIA ROBERTO SILVEIRA, no dia 10/10/13, e ao ser ouvido a respeito, não comprovou o alegado. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 58/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Suspender por 01 (um) dia a Guarda Civil Municipal **ROSEMARY ALMEIDA PACHECO**, matrícula 14708, por ter faltado ao plantão, no ALMOXARIFADO CENTRAL DA SECRETARIA DE SAÚDE, no dia 07/07/13, e ao ser ouvida a respeito, usou de evasivas. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e o Artigo 145 inciso II - "São penalidades disciplinares: II- Suspensão"; todos descritos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 59/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Suspender por 01 (um) dia a Auxiliar de Vigilância **MARIA JANDIRA DA SILVA REIS**, matrícula 18792, por ter faltado ao plantão, na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) DE VILA NOVA, no dia 22/10/13, e ao ser ouvida a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e o Artigo 145 inciso II - "São penalidades disciplinares: II- Suspensão"; todos descritos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 60/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Suspender por 01 (um) dia a Auxiliar de Vigilância **MARIA JOSE DE ALVARENGA BRAGA**, matrícula 18768, por ter faltado ao plantão, na COMAUTO, no dia 22/10/13, e ao ser ouvida a respeito, não comprovou o seu argumento. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e o Artigo 145 inciso II - "São penalidades disciplinares: II- Suspensão"; todos descritos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 61/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **MARCO ANTONIO CASTRO MELO**, matrícula 14389, por ter abandonado o plantão, na SMOU II, no dia 10/09/13, e ao ser ouvido a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 62/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Auxiliar de Vigilância **MARCELO PEREIRA DA SILVA**, matrícula 18839, por ter abandonado o plantão, no PORTAL DA INFÂNCIA, no dia 28/10/13, e ao ser ouvido a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 63/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Auxiliar de Vigilância **GLADISON COUTINHO RODRIGUES**, matrícula 18611, por ter se ausentado de suas funções em horário diverso do que informado na folha de frequência, na SEDE DA GCM, no dia 14/11/13, e ao ser ouvido a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 64/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir a Auxiliar de Vigilância **SYMONE BARRETO LIRIA FREITAS NOGUEIRA**, matrícula 14752, por ter faltado ao plantão, no SETOR OSTOMIZADOS, no dia 31/10/13, e ao ser ouvida a respeito, apresentou motivo não justificável. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 65/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **JOSE NILSON BATISTA GOMES**, matrícula 6959, por ter se ausentado do plantão, no JARDIM SÃO BENEDITO, no dia 01/10/13, e ao ser ouvido a respeito, não comprovou o alegado. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 66/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **DAYWISON JOSEPH SOARES SILVA**, matrícula 14746, por ter abandonado o plantão, no SETOR CAPEVI, no dia 07/10/13, e ao ser ouvido a respeito, não comprovou o alegado. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 67/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **DAYWISON JOSEPH SOARES SILVA**, matrícula 14746, por não ter sido encontrado pela Supervisão, no DEPÓSITO DA EDUCAÇÃO I, no dia 26/10/13, e ao ser ouvido a respeito, não comprovou o alegado. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 68/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 493/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 15 de maio de 2013, que puniu o Guarda Civil Municipal **MARCOS SOARES DE SOUZA**, matrícula 13091, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 69/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 646/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 06 de junho de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JOSÉLIA DUTRA DE SOUZA**, matrícula 18549, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 70/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 984/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 71/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 985/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 72/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 986/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 73/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 987/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 74/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 988/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 75/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 989/2013 desta Guarda Civil Municipal, publicada em D.O. datado de 16 de agosto de 2013, que puniu a Guarda Civil Municipal **JEANNE DA SILVA CRUZ PEREIRA**, matrícula 14727, por terem sido apresentados fatos novos.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Portaria nº. 76/2014

O Comandante da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais, **resolve:**

Advertir o Guarda Civil Municipal **DAVID RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 14788, por não ter atendido a Supervisão, no SETOR CRA, no dia 06/10/13, e ao ser ouvido a respeito, não comprovou o alegado. Com seu procedimento, contrariou o estabelecido no Artigo 134, incisos III e X - "São deveres do funcionário: III- observar as normas legais e regulamentares" e X- ser assíduo e pontual ao serviço, e Artigo 145 inciso I - "São penalidades disciplinares: I- Advertência"; tudo do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes. - Lei 5.247 de 16 de dezembro de 1991.

Campos dos Goytacazes, 22 de janeiro de 2014.

Francisco José Pereira Melo
Cmt Geral Interino da GCM

Id: 1621288

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins relativos aos anos 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012 convocados para pagarem os seus respectivos débitos, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotados as medidas legais cabíveis.

Caso os débitos já tenham sido quitados quando desta publicação, pedimos encaminhar cópias dos comprovantes de pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda.

I. Mobiliarias	0000158363	0000104214	0000127975	0000124580	0000000756	0000060029
	0000145854	0000046455	0000118795	0000153757	0000053995	0000144337
	0000044629	0000127408	0000103361	0000047119	0000005797	0000036952
	0000013096	0000013840	0000026930	0000014104	0000025459	0000045353
	0000003570	0000112632	0000043444	0000104116	0000154152	0000147082
	0000166361	0000004149	0000141806	0000172320	0000073726	0000095340
	0000101045	0000095678	0000147202	0000012123	0000001297	0000007005
	0000146312	0000027437	0000012418	0000038595	0000172543	0000101786
	0000111845	0000020347	0000139038	0000057467	0000027743	0000095074
	0000147425	0000160346	0000143000	0000172885	0000111496	0000174677
	0000110528	0000172243	0000043673	0000147869	0000033929	0000102940
	0000024088	0000029286	0000169738	0000034802	0000143833	0000041005
	0000168722	0000096668	0000039030	0000022900	0000175459	0000096814
	0000125170	0000041174	0000024795	0000056611	0000097733	0000142825
	0000138675	0000053588	0000046223			0000175878

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as Inscrições Mobiliárias (alvarás) listados e organizados pelo CNAE cientes que seus cadastros encontram-se bloqueadas na Secretaria Municipal de Fazenda como preceitua o artigo 38 da lei 7.529/03 por motivo de não efetuar o recadastramento junto a este órgão.

I. Mobiliarias	70199	56078	57374	55616	49595	55347
84109	59325	69031	47931	52095	47773	50427
67399	85635	59795	85025	85398	52296	50258
53765	40795	58681	61476	70558	55693	48229
55138	56122	58506	63349	33764	38430	62422
57722	39872	61947	36396	61258	58300	54319
54861	38319	52619	62707	39768	45885	64026
48805	57161	60706	47826	55420	50611	68990
68275	41010	50480	83162	50197	56545	54785
42743	54053	84348	54281	51167	42307	55361
53715	53672	69378	38207	38841	58879	42869
49955	60744	62351	61911	48205	61499	55057
69066	51471	52519	62109	65001	34998	65335
56921	54546	65373	42505	47035	48700	45559
64022	55172	66169	44394	59746	56832	47937
52982	66945	47008	55146	61647	58749	70384
65914	44407	67251	56459	65189	47029	48665
85381	70566	69221	52760	51411	52364	64922
83750	69256	39304	51740	59330	49822	48959
60843	54165	59597	63544	51417	48727	50756
56051	53150	53367	44058	44609	56024	83726
62124	60553	84951	61372			

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins convocados para pagarem os seus respectivos PARCELAMENTOS, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotadas as medidas legais cabíveis.

Caso os débitos já tenham sido quitados quando desta publicação, pedimos encaminhar cópias dos comprovantes de pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda.

I. Mobiliarias	0000158244	0000108270	0000126843	0000017408	0000028677	0000044794
	0000122609	0000132925	0000098405	0000025168	0000035432	0000065347
	0000135343	0000157902	0000014566	0000008797	0000130055	0000007503
	0000154649	0000131445	0000035734	0000036735	0000044834	0000092432
	0000044581	0000046283	0000038513	0000022369	0000053482	0000049940

0000020767	0000122816	0000098489	0000045672	0000073846	0000147329	0000002004
0000026643	0000107462	0000017423	0000113023	0000095244	0000010631	0000145763
0000131452	0000073294	0000159086	0000013816	0000003400	0000049185	0000033108
0000159704	0000018468	0000131476	0000047218	0000171928	0000096789	0000143840
0000101856	0000170736	0000027047	0000111581	0000153372	0000052344	0000144947
0000048136	0000055160	0000058129	0000014531	0000051678	0000098221	0000116195
0000069942	0000063631	0000134855	0000161679	0000026012	0000135868	0000143959
0000030525	0000012526	0000076028	0000105048	0000045732	0000005682	0000018477
0000164301	0000155047	0000163423	0000013580	0000022207	0000128981	0000066195
0000017155	0000012368	0000006349	0000103262	0000162627	0000002457	0000033048
0000017425	0000011401	0000050676	0000097959	0000149886	0000026671	0000010277
0000086902	0000037683	0000053610	0000043525	0000055168	0000042327	0000055274
0000024023	0000094113	0000152509	0000155915	0000006398	0000143851	0000055390
0000073614	0000113281	0000038909	0000048474	0000022182	0000029090	0000015806
0000004227	0000098385	0000086779	0000024630	0000049682	0000131207	0000106744
0000056059	0000160569	0000160035	0000092301	0000132505	0000027197	0000080001
0000009148	0000022194	0000105342	0000056762	0000001897	0000009237	0000098370
0000037705	0000102142	0000104606	0000104035	0000151396	0000171689	0000065671
0000046418	0000042307	0000006507	0000157247	0000141640	0000040563	0000098446
0000071730	0000162874	0000018552	0000013934	0000088964	0000146734	0000060245
0000052231	0000016868	0000070053	0000126881	0000147328	0000141184	0000144013
0000103657	0000062723	0000033370	0000136309	0000025930	0000046722	0000049853
0000501548	0000133109	0000130686	0000064408	0000103315	0000015335	0000022500
0000035499	0000101288	0000042274	0000040625	0000005642	0000064792	0000018429
0000104093	0000093927	0000098971	0000143874	0000097879	0000157527	0000011391
0000057167	0000074006	0000017009	0000106099	0000042285	0000050084	0000136212
0000055999	0000015826	0000123159	0000129099	0000066190	0000014192	0000114511
0000037027	0000010301	0000098210	0000071221	0000131567	0000052437	0000047937
0000024233	0000092909	0000143618	0000097958	0000037069	0000155503	0000023553
0000144998	0000147072	0000107519	0000131564	0000135322	0000100743	0000003471
0000133779	0000109712	0000114781	0000107937	0000146082	0000066249	0000114415
0000038498	0000135709	0000015985	0000057773	0000097659	0000007131	0000014182
0000135315	0000023590	0000011031	0000164759	0000131514	0000113245	0000052634
0000132325	0000019921	0000156664	0000129468	0000004209	0000007163	0000077007
0000049128	0000012261	0000040937	0000039493	0000122449	0000024439	0000151179
0000085792	0000001245	0000159943	0000062866	0000010399	0000036473	0000098478
0000157599	0000008036	0000105702	0000031838	0000029384	0000002032	0000123575
0000007853	0000098389	0000157892	0000095147	0000099817	0000076677	0000033516

Id: 1620926

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

COMUNICADO

Senhor Contribuinte exija a sua nota fiscal.

- Uma campanha da Secretaria Municipal de Fazenda -

Walter Jobe
Secretário de Fazenda

Id: 1617945

02	Água mineral potável. (garrafa de 500ml) - fardo com 12 unidades.	2.000	FARDO	R\$ 6,45	A.F.M.F DISTRIBUIDORA DE GENE-ROS ALIMENTICIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 39.702.519/0001-57
03	Água mineral potável. (copo de 200ml) caixa com 48 unidades.	1.000	CX	R\$ 14,80	A.F.M.F DISTRIBUIDORA DE GENE-ROS ALIMENTICIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 39.702.519/0001-57

Campos dos Goytacazes, 17 de Janeiro de 2014.

FABIO AUGUSTO VIANA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Id: 1621280

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Conselho Fiscal
Edital de Convocação

Pelo presente edital, ficam convocados os membros do Conselho Fiscal do PREVICAMPOS, nomeados através da Portaria nº 1376/2012, publicada no Diário Oficial do Município no dia 22/06/2012 em conformidade com os Artigos 51 e 52 da Lei nº. 6.786/99, para reunião ordinária, que será realizada no dia 28/01/2014 às 09:00 horas, na sede do PREVICAMPOS, situado na Av. Dr. Alberto Torres nº. 173, Centro, para deliberarem sobre as seguintes pautas:

- a) Análise e Parecer do balancete financeiro do mês de Dezembro do exercício 2013;
- b) Assuntos Gerais.

Campos dos Goytacazes, 21 de Janeiro de 2014.

Alex Sandro Fernandes
Presidente do Conselho Fiscal

Conselho Deliberativo
Edital de Convocação

Pelo presente edital, ficam convocados os membros do Conselho Deliberativo do PREVICAMPOS, nomeados através da Portaria nº 1264/2012, publicada no Diário Oficial do Município no dia 18/05/2012, em conformidade com os Arts. 44 da Lei Nº. 6.786/99, para reunião ordinária, que será realizada no dia 28/01/2014 às 10:00 horas, na sede do PREVICAMPOS, situado na Av. Dr. Alberto Torres, nº. 173, Centro, para deliberarem sobre as seguintes pautas:

- a) Aprovação do balancete financeiro do mês de Dezembro do exercício 2013;
- b) Assuntos Gerais.

Campos dos Goytacazes, 21 de Janeiro de 2014.

Edilson Peixoto Gomes
Presidente do Conselho Deliberativo

Id: 1620914

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público os itens do Pregão Presencial nº 071/2013 que foram REGISTRADOS pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO
01	Água mineral potável, sem gás. (garrafão de 20 litros)	60.000	UND	R\$ 6,25	A.F.M.F DISTRIBUIDORA DE GENE-ROS ALIMENTICIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 39.702.519/0001-57

Secretaria Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM SEDE NA RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA, 875 - CENTRO - CAMPOS DOS GOYTACAZES, TORNA PÚBLICO O ITEM DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014, QUE FOI REGISTRADO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	EMPRESA VENCEDORA
1	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) GERADORES DE GOTAS AEROSSOL EM ULTRA BAIXO VOLUME, ACOPLADOS EM VEÍCULOS, para o Departamento de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde (conforme especificação constante no Termo de Referência).	10	unid	RODAGRO	R\$ 21.666,00	RODAGRO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 30.535.488/0001-12

Campos dos Goytacazes, 23 de janeiro de 2014.

Dr. Francisco Arthur de Souza Oliveira
= Secretário Municipal de Saúde =

Id: 1621312

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO NÚMERO: 378/2013.

FATOR GERADOR: Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preços Nº. 007/2013.

PROCESSO: 2013.099.000095-9-PR.

OBJETO: Aquisição de materiais e insumos hospitalares, visando garantir a assistência aos pacientes internados nas unidades hospitalares e pré-hospitalares que integram a estrutura da Fundação Municipal de Saúde.

CONTRATADA: MICROMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 881.415,80 (Oitocentos e oitenta e um mil quatrocentos e quinze reais e oitenta centavos).

FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.

PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 12 de Dezembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

REPUBLICADO POR MOTIVO DE INCORREÇÃO

Id: 1620845

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público os itens do Pregão Presencial nº 057/2013 que foram REGISTRADOS pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	Empresa detentora do Registro
01	FRALDA DESCARTÁVEL M INFANTIL. (conforme termo de referência)	150.000	PCT	R\$ 4,78	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BRASIL MIRACEMA LTDA
02	FRALDA DESCARTÁVEL G INFANTIL. (conforme termo de referência)	300.000	PCT	R\$ 4,79	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BRASIL MIRACEMA LTDA
03	FRALDA DESCARTÁVEL EG INFANTIL. (conforme termo de referência)	250.000	PCT	R\$ 4,78	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BRASIL MIRACEMA LTDA

Campos dos Goytacazes, 23 de Janeiro de 2014.

MARINÉA ABUDE DE CERQUEIRA MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Id: 1621268

DOE

SANGUE

**O Hemocentro
Precisa de Você.**