



PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2018

PROCESSO Nº 5598/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/10/2018

HORÁRIO: 09:30 h.

LOCAL: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria SECAD nº 195, de 12 de julho de 2018. O **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 82 da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 1º do **Decreto nº. 154 de 29 de novembro de 2013** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço por item, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **obedecerá integralmente o Decreto 100, de 18 de agosto de 2006, que regulamenta a modalidade Pregão no Município de São Pedro da Aldeia – RJ**, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro 2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante, nas seguintes condições:

RETIRADA DO EDITAL: este Edital poderá ser retirado de 27/09/2018 a 09/10/2018, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, das 09:00 h às 17:00 h, no endereço: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

SESSÃO PÚBLICA: a sessão pública, para o recebimento dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será às 09:30 horas, e a abertura dos invólucros com as propostas de que trata a alínea acima será às 09:35 horas, do dia 10/10/2018. LOCAL: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Instituição especializada para a elaboração do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal do Município de São Pedro da Aldeia, de acordo com o detalhamento a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

a) Elaborar legislação que regulamentará a relação jurídico-funcional entre o Município de São Pedro da Aldeia e os servidores efetivos da Guarda Municipal.

b) Estruturar o quadro de servidores municipais da Guarda Municipal, criando os cargos efetivos ao seu funcionamento, propondo normas sobre a regulamentação da carreira, de forma a motivar os servidores a procurar constante aprimoramento do seu desempenho funcional.

Definir um sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Guarda Municipal.

c) Elaborar legislação que regulamentará a relação jurídico-funcional entre o Município de São Pedro da Aldeia e os servidores efetivos da Guarda Municipal;

d) Estruturar o quadro de servidores municipais da Guarda Municipal, criando os cargos efetivos ao seu funcionamento, propondo normas sobre a regulamentação da carreira, de forma a motivar os servidores a procurar constante aprimoramento do seu desempenho funcional;

c) Definir um sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Guarda Municipal, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta do orçamento para o exercício do ano de 2018; dotação: 1600000618104602137 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 1119, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

2.2 - O Valor global estimado é de R\$ 53.833,33 (cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica, financeira, regularidade fiscal, e que atenda a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, **ficando vedada à participação daquelas que:**

A) Estejam Suspensos temporariamente pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

B) Estejam Incursos na pena do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

C) Estejam sob falência declarada, concurso de credores, dissolução, liquidação;

D) Estejam declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, nos níveis federal, estadual ou municipal;

E) Sejam estrangeiras, exceto quando ocorrer o atendimento ao disposto no inciso V, do art. 28, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

F) Estejam incursas numa das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

G) Estejam reunidas em Consórcio;

g.1) A não participação de Consórcios se faz devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado.

H) Estejam em concordata.

I) Propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 48, inciso II) da Lei Federal nº 8666/93;

3.2 – As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde serão executados os serviços / materiais, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é condição obrigatória para participação na fase de lances deste pregão, devendo os interessados apresentar, ao pregoeiro, os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

- a) Tratando-se de representante (s) legal(is), assim identificado (s) no estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública com firma reconhecida em cartório ou instrumento particular. No documento apresentado deve constar poderes específicos e necessários para participação neste certame, constando de forma clara, poderes para representar a empresa em todas as fases



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

do pleito. Os citados documentos poderão ser substituídos pela Carta de Credenciamento – Anexo III deste edital. Deve ser apresentado documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante(s) para a outorga.

4.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, podendo cada um representar apenas uma empresa.

4.4 - O não Credenciamento, não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação do representante, nas demais fases do pleito, sendo resguardado, entretanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

4.5 - Após o último participante presente ser credenciado, estará encerrado o credenciamento. Somente os licitantes credenciados se manifestarão durante o certame.

4.5.1 - Após a fase de credenciamento, na eventualidade de ainda se apresentar licitante, desde que não tenha iniciado a fase de lances, será aceita a sua participação no certame, ficando, no entanto impedido de participar da fase de lances e de manifestar-se durante o pleito, sendo resguardado, entretanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação – Conforme **Anexo IV**, deverá ser apresentada **fora** do Envelope nº 1 - (Conforme Art. 4º inciso VII da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002).

5.2 - Não serão aceitas as propostas dos licitantes que não apresentarem a declaração referida no subitem acima, não participando das demais fases do pleito, sendo resguardado, entretanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

VI - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - As propostas e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no ato do credenciamento, acompanhados da declaração prevista no subitem 5.1, simultaneamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta

Pregão nº 047/2018

Processo nº 5598/2018

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão nº 047/2018

Processo nº 5598/2018

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ:

6.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, podendo ser apresentados por cópia autenticada.

6.3 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, para fins de habilitação, deverá informar na proposta inicial de preço, o seu regime de tributação para valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar o direito e tais benefícios.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante;
- b) Nome, endereço, CNPJ
- c) Número do processo e do Pregão;
- d) Descrição dos itens que compõem o objeto da presente licitação bem como marca do produto / serviço, em conformidade com as especificações do anexo II deste Edital;
- e) Preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismo e valor global por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.



7.2 - Não será admitida a cotação de quantidade que esteja divergente do anexo II deste Edital.

7.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, dentro do prazo de validade da proposta.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade dos Sócios
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem.
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.2 não precisarão constar do “envelope documentos de habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.2 – Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.



8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (Art. 29, II da Lei Federal 8666/93);
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (abrangendo a Seguridade Social), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, (todas da sede do licitante) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos. (Art. 29, III e IV da Lei Federal 8666/93);
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- e) Comprovação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão

Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 29, IV e V da Lei Federal 8666/93);

- f) Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) Para efeitos deste item, serão aceitas as Certidões Positivas com efeitos de Negativas, na forma do art. 206 Código Tributário Nacional – CTN;
- h) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade, inclusive com a apresentação dos impactos financeiros;
- b) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA, válido na data de abertura da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

c) Declaração, assinada pelo representante legal ou procurador, de que a licitante disponibilizará, no mínimo, para execução dos serviços o seguinte pessoal técnico especializado:

c.1) dois técnicos com graduação na área de administração, sendo pelo menos um deles pós-graduado na área de recursos humanos, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA);

c.2) um advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), pós-graduado em direito administrativo;

c.3) um advogado, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), pós-graduado em direito do trabalho.

8.1.3.1 - Com relação ao item “c”, a prova da efetiva disponibilidade deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, mediante a apresentação de relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes de inscrição nos órgãos competentes (CRA; OAB) e, se exigido, dos comprovantes autenticados de conclusão de curso de pós-graduação (*strito* ou *lato sensu*).

8.1.3.2 - Os profissionais referidos nas alíneas “c.1” “c.2” e “c.3” serão, obrigatoriamente, os responsáveis técnicos pela execução dos serviços em suas respectivas áreas, sem prejuízo da responsabilidade técnica global da contratada pela ideal execução do objeto do contrato.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta o qual deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG) igual ou maior do que 1 (um), calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável da contabilidade mediante assinatura e a indicação de seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através das seguintes fórmulas expressas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ATIVO CIRCULANTE

ILC =----- >= 1

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG=----- >= 1

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- b- Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.
- c- As empresas que apresentarem resultado menor que 1,00 (um) em quaisquer dos índices apurados, deverão comprovar, para fins de habilitação, ter capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ainda, ser solicitada prestação de garantia, na forma do parágrafo 1º do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.
- d- Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, iguais ou superiores a 1,00 (um), conforme modelo em anexo, ou não puder comprovar a disponibilidade de capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.
- e- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas;

8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração – Conforme **Anexo VI**.

8.1.6 - ANEXOS

- a) Anexo V Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- b) Anexo VI Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- c) Anexo VII Análise Econômico-Financeira;
- d) Anexo VIII Declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional;
- e) Anexo IX Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem oferta de vantagens não previstas neste Edital;
- c) As propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- d) Que apresentarem preços unitários e/ou globais superiores aos expostos na Planilha de Composição de Preços, anexo II deste edital;
- e) Serão inexequíveis, aqueles que não demonstram viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais ou dos serviços são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo terceiro do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93.
- f) Que não atendam as especificações contidas no item VII deste instrumento convocatório.

9.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta.

9.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço por Item.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.

9.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor preço unitário.

9.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

9.13 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.14 - Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.15 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital. Será vedada a aceitação de propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item(ns) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da lei 9.648 de 1998.



X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 – Via de Regra, no caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.2 - No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entender-se-á como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado por empresa que não seja ME ou EPP (Art. 44 § 2º da Lei Federal nº 123/2006).

10.3 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor (Art. 45, Inc. I da Lei Federal nº 123/2006).

10.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Art. 45, Inc. III da Lei Federal nº 123/2006).

XI - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - Declarado vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao vencedor;

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão e encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará a Licitação;

11.5 - O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.6 - A adjudicação será feita pelo valor unitário, conforme disposição em mapa de julgamento que integrará a ata de julgamento.



XII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal solicitante.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.3 – Executado o contrato, o objeto será recebido:

13.3.1 - Em se tratando dos **serviços** do objeto dar-se-á:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.



XIV - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao Setor de Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Agenor Beltrão – nº 259 – Bairro Porto da Aldeia – São Pedro da Aldeia/RJ, a respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Início do Serviço.

14.2 - Os pagamentos serão efetuados pela PMSPA, através da conta corrente da empresa, pelo setor de Tesouraria, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento dos serviços.

14.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

14.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

14.5 - O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para atestação e, após, protocolizado na Secretaria Municipal solicitante. Verificados erros no preenchimento da nota fiscal/fatura, será fixado novo prazo de até 30 (trinta) dias, que será contado a partir da nova apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente corrigida.

XV - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO.

15.1 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal solicitante, e a data do efetivo pagamento.

15.2 – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado "*pro rata die*" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal solicitante.



XVI – DA REVISÃO E REAJUSTE

16.1 – A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.2 - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

XVII - DA RESCISÃO

17.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

17.2 – Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – De acordo com o que preconiza o Art. 81, da lei 8.666/1993, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

18.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

18.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

18.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei 8.666/93;
- c) Instituir Comissão, a ser designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores da Guarda Municipal, um da Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

Ordem de Pública não vinculado à Guarda Municipal, um da Secretaria Governo, um da Secretaria de Administração, um da Procuradoria e um da Controladoria, cabendo à Comissão dialogar com a Instituição contratada, a fim de que o projeto de lei resultante dos trabalhos realizados atenda aos anseios dos servidores, mas que esteja de acordo a realidade pertinente à legislação;

- d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços contratados;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h) Validar, por meio da Comissão de Elaboração do PCCR da Guarda Municipal, a proposta de projeto sobre o tema;
- i) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) **Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.**

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;

- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) Disponibilizar profissionais capacitados para a prestação do serviço;
- f) Informar à Secretaria solicitante sistematicamente sobre o andamento do serviço e sobre qualquer dificuldade encontrada que possa vir a comprometer a sua prestação;
- g) Responsabilizar-se integralmente por manterem sigilo absoluto todos os dados apurados durante a prestação do serviço;
- h) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, alimentação, estadia, quaisquer outras despesas que venham incidir decorrentes da prestação do serviço;
- i) Apresentar projeto de lei com o PCCR da Guarda Municipal para ser validado pela Comissão;
- j) Apresentar as notas fiscal referente aos serviços prestados;
- k) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

XX - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

20.2 - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

20.3 - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

20.4 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

XXI - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1 - Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro 2006 e pela Lei nº 10.520/02, bem como as demais legislações pertinentes.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, as recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3 - Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, bem como os envelopes lacrados que, por imposição do tramite licitatório, permaneçam em poder da Comissão.

22.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

22.4.1 – Os esclarecimento que por ventura se façam necessários poderão ocorrer diretamente com o Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, através do telefone (22) 2621-7098 ou através do e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

22.4.2 – As impugnações deverão dar entrada no Departamento de protocolo da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, de segunda a sexta-feira, das 09:00 h às 16:30 h, nos dias de expediente normal, respeitando-se os prazos previstos no §6º, do art. 109 da Lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

22.5 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.7 - É facultada a Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, na forma do §3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993.

22.8 - Fica assegurado a autoridade competente o direito de no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

22.9 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

22.11 - O Edital e seus anexos, inclusive o projeto básico, poderão ser examinados e adquiridos no Departamento de Licitações e Compras – (DELIC) na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, situada a Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

22.12 - Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro, na Sala da Comissão Permanente de Licitações na rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia – RJ, no horário das 09:00 às 17:00 horas, podendo os interessados solicitar informações ou retirar dúvidas mediante telefone nº (022) 2621-7098 e e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

XXIII - DO PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1 - O Prazo da Assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão da Nota de Empenho, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal 8.666/93.



XXIV – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

24.1 – A entrega do objeto será de até 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço.

XXV – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1 – A execução do contrato será de 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço.

XXVI – DA FORMA DO FORNECIMENTO

26.1 – A prestação do serviço será de acordo com Ordem de Início do Serviço emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

- A prestação do serviço consistirá do seguinte:

- a) Levantamento, mediante censo a ser realizado por comissão de servidores designados pelo Poder Público Municipal, visando recolher dados que permitam identificar a situação atual dos servidores, bem como as distorções funcionais que precisem ser corrigidas, para garantir ao Município e à Guarda Municipal a realização de suas políticas de recursos humanos e melhores condições exercer as competências que lhes são próprias.
- b) Levantamento, por pessoal da contratada, da legislação municipal e de todas as demais normas que disponham sobre pessoal e que sejam de interesse do projeto.
- c) Identificação dos cargos necessários que sejam necessários ao cumprimento das competências organizacionais da Guarda Municipal, através do exame das atribuições e competências dos órgãos de sua administrativa, dos planos de trabalho e de entrevistas com as respectivas direções e chefias.
- d) Definição das políticas de gestão de recursos humanos que servirão de base para a estruturação do Estatuto e do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal, através de trabalho a ser desenvolvido de forma coletiva com a participação de técnicos da contratada, mas também de servidores municipais e da Guarda Municipal.

XXVII – DO FORO

27.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

XXVIII – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Planilha de Composição de Preços
Anexo III	Carta de Credenciamento
Anexo IV	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo V	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração
Anexo VII	Análise Econômico-Financeira
Anexo VIII	Declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional
Anexo IX	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo X	Minuta do Contrato
Anexo XI	Cronograma Mensal de Desembolso e Cronograma de Desembolso Máximo

São Pedro da Aldeia, 27 de setembro de 2018.

Paulo Souza de Oliveira Junior
Elaborador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO III

(Papel timbrado da Empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº 047/2018, realizado pelo Município de São Pedro da Aldeia, RJ, o(a) Sr. (a), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em.....dede 2018.

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO IV

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua Marques da Cruz – nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia – RJ.

Ref. ao Pregão Presencial nº 047/2018

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão Presencial nº 047/2018 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua Marques da Cruz – nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia - RJ

Ref. ao Pregão Presencial nº 047/2018

DECLARAMOS conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações de 08.06.94, Lei Estadual nº 6.544 de 22.11.89 e legislação pertinente.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Assinatura o Representante Legal
Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO VI

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR
OU CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO**

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal
Carimbo do CNPJ da empresa



ANEXO VII

(Papel timbrado da Empresa)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

Índice de Liquidez corrente	Índice igual ou maior que 1,00
Índice de Liquidez geral	índice igual ou maior que 1,00
Solvência geral	índice igual ou maior que 1,00

Carimbo do CNPJ da empresa
Assinatura o Representante Legal

Carimbo
Assinatura do Contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO VIII

(Papel timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL

O(A) empresa _____, inscrita no CNPJ
nº _____, sediada na _____
_____, DECLARA que não possui no seu
quadro de funcionários, trabalhador menor de 18(dezoito) anos atuando em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesseis) anos atuando em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em cumprimento
ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o
artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ da empresa



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO IX

(Papel timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial nº 047/2018

.....
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.4 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

Data

.....

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ da empresa



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 5598/2018

CONTRATO Nº ____/2018

Por este Termo de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, neste ato representado pelo Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma _____, com sede social à _____, no município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tem como representante legal Senhor _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF sob o nº _____, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A **CONTRATADA**, vencedora da Licitação pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço por item, referente ao PREGÃO Presencial nº 047/2018, obriga-se a elaboração do Plano de Cargos e Carreiras de Instituição especializada para a Guarda Municipal do Município de São Pedro da Aldeia, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO: O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará ao Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal solicitante, a respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Início do Serviço.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados pela PMSPA, através da conta corrente da empresa, pelo setor de Tesouraria, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento dos serviços.

Parágrafo Segundo - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA** no Banco correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

Parágrafo Quarto - O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para atestação e, após, protocolizado Secretaria Municipal solicitante. Verificados erros no preenchimento da nota fiscal/fatura, será fixado novo prazo de até 30 (trinta) dias, que será contado a partir da nova apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente corrigida.

Parágrafo Quinto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal solicitante, e a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado “*pro rata die*” entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal solicitante.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO E REAJUSTE

Parágrafo Primeiro - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: 1600000618104602137 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 1119, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO: Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal solicitante.

Parágrafo Primeiro - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Executado o contrato, o objeto será recebido:

Parágrafo Segundo - Em se tratando dos serviços do objeto dar-se-á:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA: Este contrato terá vigência de 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

Parágrafo Quarto - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

Parágrafo Quinto - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei 8.666/93;
- c) Instituir Comissão, a ser designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores da Guarda Municipal, um da Secretaria de Ordem de Pública não vinculado à Guarda Municipal, um da Secretaria Governo, um



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

da Secretaria de Administração, um da Procuradoria e um da Controladoria, cabendo à Comissão dialogar com a Instituição contratada, a fim de que o projeto de lei resultante dos trabalhos realizados atenda aos anseios dos servidores, mas que esteja de acordo a realidade pertinente à legislação;

- d) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços contratados;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- h) Validar, por meio da Comissão de Elaboração do PCCR da Guarda Municipal, a proposta de projeto sobre o tema;
- i) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) **Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.**

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;

- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) Disponibilizar profissionais capacitados para a prestação do serviço;
- f) Informar à Secretaria solicitante sistematicamente sobre o andamento do serviço e sobre qualquer dificuldade encontrada que possa vir a comprometer a sua prestação;
- g) Responsabilizar-se integralmente por manterem sigilo absoluto todos os dados apurados durante a prestação do serviço;
- h) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, alimentação, estadia, quaisquer outras despesas que venham incidir decorrentes da prestação do serviço;
- i) Apresentar projeto de lei com o PCCR da Guarda Municipal para ser validado pela Comissão;
- j) Apresentar as notas fiscal referente aos serviços prestados;
- k) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal solicitante, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

Parágrafo Primeiro - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.

Parágrafo Segundo - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

Parágrafo Terceiro - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: A entrega do objeto será de até 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CONTRATO: A conclusão do contrato será de 03 (três) meses, a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMA DO FORNECIMENTO:

- A prestação do serviço será de acordo com Ordem de Início do Serviço emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

- A prestação do serviço consistirá do seguinte:

- a) Levantamento, mediante censo a ser realizado por comissão de servidores designados pelo Poder Público Municipal, visando recolher dados que permitam identificar a situação atual dos servidores, bem como as distorções funcionais que precisem ser corrigidas, para garantir ao Município e à Guarda Municipal a realização de suas políticas de recursos humanos e melhores condições exercer as competências que lhes são próprias.
- b) Levantamento, por pessoal da contratada, da legislação municipal e de todas as demais normas que disponham sobre pessoal e que sejam de interesse do projeto.
- c) Identificação dos cargos necessários que sejam necessários ao cumprimento das competências organizacionais da Guarda Municipal, através do exame das atribuições e competências dos órgãos de sua administrativa, dos planos de trabalho e de entrevistas com as respectivas direções e chefias.
- d) Definição das políticas de gestão de recursos humanos que servirão de base para a estruturação do Estatuto e do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal, através de trabalho a ser desenvolvido de forma coletiva com a participação de técnicos da contratada, mas também de servidores municipais e da Guarda Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução deste contrato é de **empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço por item.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro 2006 e pela Lei nº 10.520/02, bem como as demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, _____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO XI

**CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO**



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de Instituição especializada para a elaboração do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal do Município de São Pedro da Aldeia, de acordo com o detalhamento a seguir:

- a) Elaborar legislação que regulamentará a relação jurídico-funcional entre o Município de São Pedro da Aldeia e os servidores efetivos da Guarda Municipal.
- b) Estruturar o quadro de servidores municipais da Guarda Municipal, criando os cargos efetivos ao seu funcionamento, propondo normas sobre a regulamentação da carreira, de forma a motivar os servidores a procurar constante aprimoramento do seu desempenho funcional.
- c) Definir um sistema de avaliação de desempenho dos servidores da Guarda Municipal.

JUSTIFICATIVA:

A Lei Federal nº 13022, de 2014, instituiu dispositivos para que os Municípios elaborassem o Estatuto das suas Guardas Municipais. Decorrente dessa providência, seria também elaborado o Plano de Cargos e Carreiras para os servidores efetivos ocupantes desses cargos.

Em 04 de dezembro de 2014, foi aberto o Processo Administrativo nº 13657, por iniciativa do Subsecretário de Ordem Pública, já tendo a ele acostado um projeto de lei, que dispunha sobre no plano de cargos e carreiras para a Guarda Municipal. Esse projeto de lei havia sido elaborado por comissão informal, composta apenas por servidores da Guarda Municipal e ainda, conforme relatado na ata, com a presença do presidente do Sindicato que representa os funcionários públicos de São Pedro da Aldeia, o que é questionável, porque os servidores municipais do magistério são representados pelo SEPE e os da saúde são representados pelo SINDSPREV. Em 2018 o projeto de lei inicialmente apresentado foi substituído por um outro, mas, de um modo geral o conteúdo era o mesmo.

O grande entrave para o andamento da proposta formulada pela comissão criada pelos servidores da Guarda Municipal foi que mesclava em um mesmo projeto de lei o Plano de Cargos e Carreiras com o Estatuto, Ouvidoria e Corregedoria, que devem ser tratadas separadamente.

Por óbvio, um tema dessa magnitude não pode ser tratado apenas por uma das partes interessadas, no caso os próprios servidores da Guarda Municipal.

Por essa razão, e tendo por objetivo dar um tratamento formal, impessoal e especializado ao tema, está sendo proposta a contratação de instituição especializada



para a elaboração de projeto de lei com o PCCR da Guarda Municipal, a fim de que o seu resultado possa atender ao justo pleito dos servidores, mas também que esteja de acordo com o preconiza a legislação pertinente no que se refere ao escalonamento salarial dessa laboriosa categoria.

FORMA DE PRESTAÇÃO PE SERVIÇO:

A prestação do serviço consistirá do seguinte:

- a) Levantamento, mediante censo a ser realizado por comissão de servidores designados pelo Poder Público Municipal, visando recolher dados que permitam identificar a situação atual dos servidores, bem como as distorções funcionais que precisem ser corrigidas, para garantir ao Município e à Guarda Municipal a realização de suas políticas de recursos humanos e melhores condições exercer as competências que lhes são próprias.
- b) Levantamento, por pessoal da contratada, da legislação municipal e de todas as demais normas que disponham sobre pessoal e que sejam de interesse do projeto.
- c) Identificação dos cargos necessários que sejam necessários ao cumprimento das competências organizacionais da Guarda Municipal, através do exame das atribuições e competências dos órgãos de sua administrativa, dos planos de trabalho e de entrevistas com as respectivas direções e chefias.
- d) Definição das políticas de gestão de recursos humanos que servirão de base para a estruturação do Estatuto e do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal, através de trabalho a ser desenvolvido de forma coletiva com a participação de técnicos da contratada, mas também de servidores municipais e da Guarda Municipal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Disponibilizar profissionais capacitados para a prestação do serviço;
- Informar à Secretaria solicitante sistematicamente sobre o andamento do serviço e sobre qualquer dificuldade encontrada que possa vir a comprometer a sua prestação;
- Responsabilizar-se integralmente por manterem sigilo absoluto todos os dados apurados durante a prestação do serviço;
- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, alimentação, estadia, quaisquer outras despesas que venham incidir decorrentes da prestação do serviço;
- Apresentar projeto de lei com o PCCR da Guarda Municipal para ser validado pela Comissão;
- Apresentar as notas fiscal referente aos serviços prestados;



OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Instituir Comissão, a ser designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por três servidores da Guarda Municipal, um da Secretaria de Ordem de Pública não vinculado à Guarda Municipal, um da Secretaria Governo, um da Secretaria de Administração, um da Procuradoria e um da Controladoria, cabendo à Comissão dialogar com a Instituição contratada, a fim de que o projeto de lei resultante dos trabalhos realizados atenda aos anseios dos servidores, mas que esteja de acordo a realidade pertinente à legislação.
- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços contratados;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- Validar, por meio da Comissão de Elaboração do PCCR da Guarda Municipal, a proposta de projeto sobre o tema.
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e tudo dará ciência a Administração.

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para a execução do serviço será de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato.

PAGAMENTO

O pagamento será realizado ao final da prestação do serviço, em um a única parcela, mediante a entrega do documento formal devidamente encadernado e assinado pelo responsável técnico pela sua elaboração.



A nota fiscal deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e estar acompanhada das certidões pertinentes.

VALOR ESTIMADO

O valor estimado para realização dos serviços obtido pelo Setor de Compras e Licitações é de R\$ 53.833,33 (cinquenta e tres mil, oitocentos e trinta e tres reais e trinta e tres centavos), tendo como fonte de referência proposta do Instituto Brasileiro de administração Municipal - IBAM.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Será exigido das instituições que vierem participar da licitação que apresentem atestado técnico que comprovem, documentalmente, já terem realizado serviços de elaboração de projeto objeto deste Termo de Referência.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada por servidor designado para a função por ato da Secretaria Municipal de Governo.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades cabíveis, previstas na Lei Federal 8.666/93:

I - Advertência;

II- Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

São Pedro das Aldeia, RJ; em 14 de maio de 2018

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA BARRETO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA

Processo Adm: 5598/2018

Nº Edital: 047/2018

Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item

Data: 10/10/2018

Horário: 09:30

Objeto: Contratação de Instituição especializada para a elaboração do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal do Município de São Pedro da Aldeia.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
1	Contratação de Instituição especializada para a elaboração do Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal do Município de São Pedro da Aldeia.	SV	1,00	53.833,3330	53.833,33
				Valor Global	53.833,33



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Administração



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO

PROCESSO 5598-2018

REFERÊNCIA	1º MÊS	2º MÊS	3 MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
Total no mês:	17.944,44	17.944,44	17.944,45			
% do valor total	33,33%	33,33%	33,34%			
Total Acumulado:	17.944,44	35.888,88	53.833,33			

7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º mês	11º mês	12º mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61

Centro

SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA														
01.00.00	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	674.497,69	804.521,34	942.671,47	641.991,78	666.371,21	568.853,48	690.750,65	633.865,30	658.244,74	576.979,95	560.727,00	707.003,61	8.126.478,23
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		674.497,69	804.521,34	942.671,47	641.991,78	666.371,21	568.853,48	690.750,65	633.865,30	658.244,74	576.979,95	560.727,00	707.003,61	8.126.478,23
2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA														
02.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	407.525,82	486.085,01	569.554,15	387.886,02	402.615,87	343.696,47	417.345,72	382.976,07	397.705,92	348.606,42	338.786,52	427.165,62	4.909.949,60
03.00.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	175.960,00	209.880,00	245.920,00	167.480,00	173.840,00	148.400,00	180.200,00	165.360,00	171.720,00	150.520,00	146.280,00	184.440,00	2.120.000,00
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	77.304,54	92.206,62	108.040,08	73.579,02	76.373,16	65.196,60	79.167,30	72.647,64	75.441,78	66.127,98	64.265,22	81.030,06	931.380,00
05.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	190.874,82	227.669,96	266.764,81	181.676,03	188.575,12	160.978,76	195.474,21	179.376,33	186.275,42	163.278,46	158.679,07	200.073,60	2.299.696,60
05.02.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	33.421,94	39.864,73	46.710,18	31.811,25	33.019,27	28.187,18	34.227,29	31.408,57	32.616,59	28.589,85	27.784,51	35.032,64	402.674,00
05.03.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	197.166,50	235.174,50	275.558,00	187.664,50	194.791,00	166.285,00	201.917,50	185.289,00	192.415,50	168.660,50	163.909,50	206.668,50	2.375.500,00
05.04.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	80.037,23	95.466,10	111.859,26	76.180,02	79.072,93	67.501,28	81.965,84	75.215,71	78.108,62	68.465,58	66.536,98	83.894,45	964.304,00
05.05.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	38.872,63	46.366,15	54.328,02	36.999,25	38.404,29	32.784,15	39.809,32	36.530,91	37.935,94	33.252,49	32.315,80	40.746,01	468.344,99
06.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	94.122,00	112.266,00	131.544,00	89.586,00	92.988,00	79.380,00	96.390,00	88.452,00	91.854,00	80.514,00	78.246,00	98.658,00	1.134.000,00
07.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO	839.726,23	1.001.601,17	1.173.593,29	799.257,50	829.609,05	708.202,85	859.960,60	789.140,32	819.491,87	718.320,03	698.085,66	880.194,97	10.117.183,53
08.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	8.300,00	9.900,00	11.600,00	7.900,00	8.200,00	7.000,00	8.500,00	7.800,00	8.100,00	7.100,00	6.900,00	8.700,00	100.000,00
09.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.034.196,47	2.426.330,73	2.842.973,38	1.936.162,91	2.009.688,08	1.715.587,39	2.083.213,26	1.911.654,52	1.985.179,69	1.740.095,78	1.691.079,00	2.132.230,04	24.508.391,24
10.00.00	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.665.363,00	4.371.939,00	5.122.676,00	3.488.719,00	3.621.202,00	3.091.270,00	3.753.685,00	3.444.558,00	3.577.041,00	3.135.431,00	3.047.109,00	3.842.007,00	44.161.000,00
11.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA	348.586,72	415.784,16	487.181,44	331.787,36	344.386,88	293.988,80	356.986,40	327.587,52	340.187,04	298.188,64	289.788,96	365.386,08	4.199.840,00
11.02.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS	26.834,73	32.007,69	37.503,96	25.541,49	26.511,42	22.631,70	27.481,35	25.218,18	26.188,11	22.955,01	22.308,39	28.127,97	323.310,00
12.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA	172.736,85	206.035,52	241.415,35	164.412,18	170.655,68	145.681,68	176.899,18	162.331,01	168.574,51	147.762,84	143.600,51	181.061,51	2.081.166,83
12.02.00	SUBSECRETARIA DE TRABALHO E RENDA	13.778,00	16.434,00	19.256,00	13.114,00	13.612,00	11.620,00	14.110,00	12.948,00	13.446,00	11.786,00	11.454,00	14.442,00	166.000,00
13.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	705.998,00	842.094,00	986.696,00	671.974,00	697.492,00	595.420,00	723.010,00	663.468,00	688.986,00	603.926,00	586.914,00	740.022,00	8.506.000,00
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	888.090,83	1.059.289,06	1.241.187,19	845.291,27	877.390,94	748.992,27	909.490,61	834.591,38	866.691,05	759.692,16	738.292,38	930.890,39	10.699.889,53
15.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE, LAGOA E SANEAMENTO	1.746.922,38	2.083.678,50	2.441.481,88	1.662.733,35	1.725.875,12	1.473.308,03	1.789.016,90	1.641.686,09	1.704.827,87	1.494.355,29	1.452.260,77	1.831.111,41	21.047.257,60
16.00.00	SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	599.885,82	715.526,46	838.394,64	570.975,66	592.658,28	505.927,80	614.340,90	563.748,12	585.430,74	513.155,34	498.700,26	628.795,98	7.227.540,00
17.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	12.118,00	14.454,00	16.936,00	11.534,00	11.972,00	10.220,00	12.410,00	11.388,00	11.826,00	10.366,00	10.074,00	12.702,00	146.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ
CNPJ: 28.909.604/0001-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		12.357.822,51	14.740.053,36	17.271.173,63	11.762.264,81	12.208.933,09	10.422.259,96	12.655.601,38	11.613.375,37	12.060.043,65	10.571.149,37	10.273.370,53	12.953.380,23	148.889.427,92
3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL														
18.00.00	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	2.302.652,40	2.746.537,20	3.218.164,80	2.191.681,20	2.274.909,60	1.941.996,00	2.358.138,00	2.163.938,40	2.247.166,80	1.969.738,80	1.914.253,20	2.413.623,60	27.742.800,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		2.302.652,40	2.746.537,20	3.218.164,80	2.191.681,20	2.274.909,60	1.941.996,00	2.358.138,00	2.163.938,40	2.247.166,80	1.969.738,80	1.914.253,20	2.413.623,60	27.742.800,00
4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
19.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS VINCULADOS	77.274,88	92.171,24	107.998,62	73.550,79	76.343,85	65.171,58	79.136,92	72.619,76	75.412,83	66.102,60	64.240,56	80.998,97	931.022,60
20.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS PRÓPRIOS	270.667,84	322.844,77	378.282,76	257.623,61	267.406,78	228.274,08	277.189,96	254.362,55	264.145,72	231.535,14	225.013,02	283.712,07	3.261.058,30
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		347.942,72	415.016,01	486.281,38	331.174,40	343.750,63	293.445,66	356.326,88	326.982,31	339.558,55	297.637,74	289.253,58	364.711,04	4.192.080,90
5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE														
21.00.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	37.599,91	44.848,08	52.549,27	35.787,86	37.146,90	31.710,77	38.505,93	35.334,85	36.693,89	32.163,78	31.257,75	39.411,95	453.010,94
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		37.599,91	44.848,08	52.549,27	35.787,86	37.146,90	31.710,77	38.505,93	35.334,85	36.693,89	32.163,78	31.257,75	39.411,95	453.010,94
6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE														
22.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO	548.459,85	654.187,05	766.522,20	522.028,05	541.851,90	462.556,50	561.675,75	515.420,10	535.243,95	469.164,45	455.948,55	574.891,65	6.607.950,00
23.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA	1.666.326,79	1.987.546,41	2.328.842,26	1.586.021,89	1.646.250,56	1.405.335,85	1.706.479,24	1.565.945,66	1.626.174,34	1.425.412,07	1.385.259,62	1.746.631,70	20.076.226,40
24.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2.090.490,79	2.493.476,96	2.921.649,78	1.989.744,24	2.065.304,15	1.763.064,52	2.140.864,06	1.964.557,61	2.040.117,52	1.788.251,16	1.737.877,88	2.191.237,33	25.186.636,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		4.305.277,43	5.135.210,42	6.017.014,24	4.097.794,18	4.253.406,61	3.630.956,87	4.409.019,05	4.045.923,37	4.201.535,81	3.682.827,68	3.579.086,05	4.512.760,68	51.870.812,40
7 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
25.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	5.146,00	6.138,00	7.192,00	4.898,00	5.084,00	4.340,00	5.270,00	4.836,00	5.022,00	4.402,00	4.278,00	5.394,00	62.000,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		5.146,00	6.138,00	7.192,00	4.898,00	5.084,00	4.340,00	5.270,00	4.836,00	5.022,00	4.402,00	4.278,00	5.394,00	62.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São PEDRO DA ALDEIA - RJ
CNPJ: 28.909.604/0001-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
8 - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL														
26.00.00	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	13.280,00	15.840,00	18.560,00	12.640,00	13.120,00	11.200,00	13.600,00	12.480,00	12.960,00	11.360,00	11.040,00	13.920,00	160.000,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		13.280,00	15.840,00	18.560,00	12.640,00	13.120,00	11.200,00	13.600,00	12.480,00	12.960,00	11.360,00	11.040,00	13.920,00	160.000,00
TOTAL GERAL DA DESPESA:		20.044.218,66	23.908.164,41	28.013.606,79	19.078.232,23	19.802.722,04	16.904.762,74	20.527.211,89	18.836.735,60	19.561.225,44	17.146.259,32	16.663.266,11	21.010.205,11	241.496.610,39

Silvana da Silva Pires
Secretária de Gestão
Estratégica
Matrícula 32635

Carlos Romar Junior
Secretaria Municipal de Fazenda
São Pedro da Aldeia - RJ
Matrícula 20897
20 de janeiro de 2018

Claudio Chumbinho
PREFEITO