



## ANEXO II

### PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020 - SEMMA TERMO DE REFERÊNCIA / VALOR MÁXIMO

#### 1 – OBJETO:

1.1 – Registro de Preços para eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS (ÁREAS VERDES)** deste Município, conforme discriminação no Item 2, em observância às cláusulas dispostas neste Edital.

#### 2 – ESPECIFICAÇÕES E PREÇO ESTIMADO:

##### 2.1 – Especificações:

##### Especificação Geral Do Serviço

Item	DESCRIÇÃO GERAL DO ESCOPO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL
1.	Prestação de Serviços para manutenção de parques, jardins e áreas verdes, incluindo transporte de equipamentos, operadores e serviços diretos de manutenção	R\$ 638.275,20

##### Itens Objeto do Registro de Preços

Item	DESCRIÇÃO SINGULARIZADA POR POSTO DE SERVIÇO	HORAS POR DIA	DIAS POR SEMANA	DIAS POR MÊS	MENSAL	VALOR MENSAL	6 MESES	VALOR 6 MESES
1	Profissional Auxiliar	8h	5	20	960h	16.348,80	5.760h	98.092,80
2	Operador de Máquinas Auxiliares	8h	5	20	640h	16.070,40	3.840h	96.422,40
3	Encarregado de Turma	8h	5	20	160h	4.947,20	960h	29.683,20
4	Jardineiro	8h	5	20	160h	3.499,20	960h	20.995,20
5	Motoserra	8h	5	20	160h	513,60	960h	3.081,60
6	Caminhão basculante 7m³ inclusive motorista	8h	5	20	320h	50.048,00	1.920h	300.288,00
7	Roçadeira Costal exclusive operador	8h	5	20	640h	2.067,20	3.840h	12.403,20
8	Camionete – Tipo Pickup Caçamba inclusive motorista	8h	5	20	160h	12.884,80	960h	77.308,80
						<b>VALOR GLOBAL PARA 6 MESES</b>		<b>638.275,20</b>

2.2 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de **R\$ 638.275,20 (seiscentos e trinta e oito mil duzentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**.

2.3 – O valor indicado no item 2.2 constitui mera estimativa, não se obrigando a PMSJ a utilizá-lo integralmente.



2.4 – O Objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no Art. 65 §§1º e 2º da Lei Federal 8666/1993.

### **3 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL/ FORMA/PRAZO DE ENTREGA**

3.1 – A SEMMA, respeitada a ordem de registro, selecionará os prestadores de serviço para os quais serão emitidos os pedidos de prestação de serviço, quando necessário.

3.2 – O prestador de serviço convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a SEMMA, convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

3.3 – **Local de execução:** Município de Silva Jardim, em todo seu território, podendo ocorrer diligências fora do mesmo.

3.4 – **Forma de Execução:** Indireta por preços unitários.

3.4.1- O Registro de Preços para prestação de serviços de Manutenção de Parques e Jardins (áreas verdes) deste Município, deverá ser executado na forma do Memorial Descritivo e demais atos informativos deste Edital e seus Anexos.

### **4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

#### **4.1 – Da Contratada**

4.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

4.1.2 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

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

4.1.4 – Credenciar junto a PMSJ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto da presente ata de registro de preços.

4.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

4.1.6 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta ata de registro de preços.

4.1.7 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

4.1.8 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

4.1.9 – Disponibilizar e-mail (Item 12.3.1 "a" do Edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.





4.1.10 – Se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

4.1.11 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

4.1.12 - Fornecer todos os documentos solicitados pela Contratante, inclusive os documentos dos veículos, os contratos de emprego entre esta e seus colaboradores que prestem serviços ao Município ou os contratos de prestação de serviços de natureza civil ou empresarial entre a Contratada e os referidos prestadores de serviços, assim como a quitação dos encargos trabalhistas e/ou prestacionais de outras naturezas;

4.1.13 - Responsabilizar-se pelo registro de pontos dos Equipamentos e Prestadores de Serviço ou por ato equivalente que comprove a realização de serviços no tempo integral quando contratar seus colaboradores através de contratos diversos daqueles regidos pela CLT;

4.1.14 – Responsabilizar-se pela permanência dos Equipamentos e Prestadores de Serviço em 100% do tempo contratado segundo a Ordem de Serviço competente, cabendo a si somente a gestão dos seus recursos materiais e humanos, assim compreendida a política de contratação sob regime legal de sua preferência e a quantificação de médicos para o período de prestação de serviços na forma de sua preferência;

4.1.15 - Submeter-se à renovação unilateral contratual e à alteração contratual qualitativo-quantitativa na forma da LF 8666/1993;

4.1.16 - Designar Preposto (Gerente de Contrato ou correlato) para representá-la junto a Contratante, assim como para promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante a Contratante, como responsável pelo desenvolvimento dos serviços objeto deste, bem como por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade;

4.1.17 - Pagar os funcionários que prestem serviço neste Município, ou pessoas jurídicas por equiparação, em agência bancária situada no Município de Silva Jardim, sem exceções, arcando com todos os custos trabalhistas segundo a Convenção Coletiva competente ou a legislação aplicável a cada categoria;

4.1.18 - Manter 01 (um) **Livro Diário de Serviços** destinado às anotações quanto a qualquer fato irregular, anormal ou de qualquer natureza desde que relacionados aos serviços;

4.1.19 - Comunicar qualquer necessidade de licenciamento, materiais ou qualquer elemento ou ato necessário ao serviço imediatamente à Fiscalização;

4.1.20 - Realizar relatórios fotográficos diários registrando os locais de execução do serviço e identificando os equipamentos utilizados;

4.1.21 - Tomar nota de todos os serviços e ocorrência em Diário de Serviços, o qual deverá ser preferencialmente redigido em computador, sendo impresso e assinado por Preposto da Contratada;

4.1.22 - Custear todas as despesas de funcionamento e manutenção dos equipamentos, inclusive combustíveis.





#### 4.2- Os Operadores deverão possuir:

I – Curso de qualificação técnica compatível com o equipamento ou experiência profissional, quando não for exigido por Lei habilitação técnica específica, de pelo menos 06 (seis) meses atestada em CTPS, contrato de prestação de serviços ou por entidade de classe que ateste a realização dos serviços;

#### b) Os Equipamentos deverão:

I – Ser vistoriados pela SEMTRAN ou órgão competente no ato da contratação e pelo menos trimestralmente após o início do serviço, devendo ser atestado Laudo de Vistoria com Termo Circunstanciado e Relatório Fotográfico, o que será exigido para fins de fiscalização;

II – Para a aprovação serão considerados elementos indispensáveis à segurança das operações em similaridade aos critérios de vistoria do DETRAN ou dos órgãos competentes segundo cada equipamentos.

III – O transporte dos equipamentos é de exclusiva responsabilidade da Contratada.

c) O **Objeto** será executado preferencialmente em **Ciclos de Manutenção** previamente estabelecidos pela Fiscalização ou confeccionado pela Contratada a pedido da Administração, que deverá aprová-lo com ou sem emendas, o que compreenderá a organização prévia das Guarnições para a manutenção dos percursos contemplados.

**4.3. OBSERVAÇÃO:** Estas obrigações não eximem a Contratada daquelas obrigações decorrentes do ordenamento jurídico aplicável à matéria incluindo as normas próprias de cada categoria, serviço ou assuntos relativos ao objeto, bem como dos costumes de mercado, assim considerados elementos aferíveis com base no Princípio da Boa-fé Contratual e na Função Social do Contrato;

### 4.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 4.1. DA CONTRATANTE

a) Abrir o **PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO** que será mantido na SEMMA e que deverá conter as informações relativas à fiscalização do contrato;

b) Designar um Fiscal, o qual poderá ser representado pela Autoridade da Pasta caso a designação não ocorra ou perante a ausência daquele;

c) Registrar fotograficamente a execução dos serviços e os locais contemplados para composição de acervo de imagens da Secretaria;

d) Fornecer os materiais necessários à execução de recomposição do leito, responsabilizando-se pelo licenciamento e pelo planejamento das ações administrativas inerentes à boa execução do serviço;

e) Editar e comunicar à Contratada as Ordens de Serviço formalizando-as no processo de fiscalização;

4.2.1 – **No caso de ser elaborado Contrato**, nomear um Fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos materiais e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

4.2.2 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor com qualificação técnica de outra Secretaria apto a auxiliar a tomada de decisões de natureza técnica.



4.2.3 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

4.2.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

4.2.5 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.6 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências.

4.2.7 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na entrega dos materiais, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

4.2.8 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

4.2.9 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

4.2.10 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

**5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:** Considerando tratar-se de Registro de Preços, o Cronograma de Desembolso será formulado no ato de cada contratação, preferencialmente em partes iguais considerando o resultado da divisão do montante contratado e os meses de execução.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
Rua Borges Alfradique, nº 60 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP: 28.820-000  
Telefone: (22) 2668-1712 - CNPJ: 28.741.098/0001-57

Processo nº 6251  
Folha 22

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

Serviço: Contratação de Serviços de Parque e Jardins

Local: Município de Silva Jardim/RJ.

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES	
1.0		Máquinas e Mão de Obra:	
1.1	05.105.0026-A	Mao-De-Obra De Auxiliar Tecnico,Inclusive Encargos Sociais	Quantidade: 960h
Q = 8 (horas) x 20 (dias) = 160 horas x 06 (Auxiliares) = 960 horas			
1.2	05.105.0021-A	Mao-De-Obra De Operador De Maquinas,Inclusive Encargos Sociais	Quantidade: 640h
Q = 8 (horas) x 20 (dias) = 160 horas x 04 (Operadores) = 640 horas			
1.3	05.105.0027-A	Mao-De-Obra De Feitor(Encarregado De Turma),Inclusive Encargos Sociais	Quantidade: 160h
Q = 8 (horas) x 20 (dias) = 160 horas x 01 (Encarregado) = 160 horas			
1.4	05.105.0020-A	Mao-De-Obra De Jardineiro,Inclusive Encargos Sociais	Quantidade: 160h
Q = 8 (horas) x 20 (dias) = 160 horas x 01 (Jardineiro) = 160 horas			
1.5	19.011.0025-F	Motosserra Para Abate,Desganhamento E Toragem De Arvores,Exclusive Operador	Quantidade: 160h
Q = 01 Motosserra (8 hrs x 20 dias) = 160 horas			
SENDO:	19.011.0025-C	R\$ 4,27 x 60%	R\$ 2,56
	19.011.0025-E	R\$ 0,08 x 40%	R\$ 0,03
TOTAL =			R\$ 2,59
1.6	19.004.0013-F	Caminhao Basculante No Toco,Capacidade De 7,00M3,Inclusive Motorista	Quantidade: 320h
Q = 02 Caminhão no Toco x (8 hrs x 20 dias) = 320 horas			
SENDO:	19.004.0013-C	R\$ 139,39 x 85%	R\$ 118,48
	19.004.0013-D	R\$ 56,35 x 10%	R\$ 5,64
	19.004.0013-E	R\$ 44,93 x 05%	R\$ 2,25
TOTAL =			R\$ 126,37

Pablo Gomes E. Dias  
Engº Civil  
Crea-RJ 2015100195



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
Rua Borges Alfradique, nº 60 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP: 28.820-000  
Telefone: (22) 2668-1712 - CNPJ: 28.741.098/0001-57

Prefeitura Mun. de Silva Jardim  
Processo nº **6251**  
Rubrica **609** de **23**

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO

Serviço: Contratação de Serviços de Parque e Jardins

Local: Município de Silva Jardim/RJ.

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES				
1.7	19.011.0030-F	Rocadeira Costal Motorizada Para Preparo De Terreno, Exclusive Operator	Quantidade: 640h			
Q = 04 Rocadeiras (8 hrs x 20 dias) = 640 horas						
SENDO:	19.011.0030-C	R\$ 4,29	x 60%	R\$ 2,57	Custo sem BDI	
	19.005.0028-E	R\$ 0,10	x 40%	R\$ 0,04		
TOTAL =				R\$ 2,61		
1.8	19.004.0046-F	Camionete Tipo Pick-Up, Com Cabine Simples E Cacamba, Tipo Leve, Motor Bicomcombustível (Gasolina E Alcool) De 1,6 Litros, Inclusive Motorista	Quantidade: 160h			
Q = 01 Pickup (8 hrs x 20 dias) = 160 horas						
SENDO:	19.004.0046-C	R\$ 71,58	x 85%	R\$ 60,84	Custo sem BDI	
	19.004.0046-D	R\$ 29,66	x 10%	R\$ 2,97		
	19.004.0046-E	R\$ 25,22	x 05%	R\$ 1,26		
TOTAL =				R\$ 65,07		

Pablo Gomes E. Dias  
Eng.º Civil  
Crea-RJ 2015100195



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Rua Borges Alfradique, nº 60 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP: 28.820-000

Prefeitura Mun. de Silva Jardim  
Processo nº 6251  
Rubrica 108 R\$ 25

Serviço: Contratação de Serviços de Parque e Jardins

Local : Município de Silva Jardim/RJ.

### COMPOSIÇÃO DO B.D.I - Com Desoneração - Lei 12.844/13

#### Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras

TIPO	ALÍQUOTA (%)
AC - Taxa de Administração Central	1,50
S + G - Taxa de Seguros + Garantias	0,21
R - Taxa de Riscos	0,29
Sub-total	2,00

#### Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS

TIPO	ALÍQUOTA (%)
DF - Taxa de Despesas Financeiras	0,36

#### Taxa representativa do LUCRO

TIPO	ALÍQUOTA (%)
L - Taxa de Lucro / Remuneração	5,00

#### Taxa representativa da incidência dos TRIBUTOS ( sobre o FATURAMENTO da empresa )

TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - I S S ( Imposto sobre Serviços ) - Municipal	5,00
I.2 - COFINS ( Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social ) - Federal	3,00
I.3 - P I S ( Programa de Integração Social ) - Federal	0,65
I.4 - Contribuição Previdenciária p/ INSS - Federal - Lei 12.844/2013	4,50
I =	13,15

#### B D I - Benefício e Despesas Indiretas

$$B D I = \frac{(1 + AC + R + (S + G)) (1 + DF) (1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

#### Onde:

AC = Taxa de administração central

S = Taxa de seguros

R = Taxa de riscos

G = Taxa de garantias

DF = Taxa de despesas financeiras

L = Taxa de lucro / remuneração

I = Taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS e ISS)

B.D.I



23,76%

Pablo Gomes E. Dias  
Eng. Civil  
Crea-RJ 2015100195