



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

EDITAL ERRATA

PREGÃO ELETRÔNICO: 28/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS (SEMED)

PROCESSO: 4.934/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CASA DA JUVENTUDE, GINÁSIO MUNICIPAL, CENTRO DE TERAPIAS INTEGRADAS E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 7.936.834,68 (sete milhões novecentos e trinta e seis mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/03/2026 às 14 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA:

FECHADO E ABERTO

MODALIDADE:

ART. 28, I PREGÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO
SEMED	166	02.07.02.07.00.12.361.0093.2071.3.3.90.39.99.15730000.004.0136
	166	02.07.02.07.00.12.361.0093.2071.3.3.90.39.99.15730000.004.0136



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

EDITAL ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025.

Processo Administrativo nº 4.934/2025.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Nilópolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sediado na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 305, Centro, Nilópolis, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.114/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CASA DA JUVENTUDE, GINÁSIO MUNICIPAL, CENTRO DE TERAPIAS INTEGRADAS E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.*
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo (descrição completa no termo de referência), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	SÁLARIO BASE	SÁLARIO C/ TODOS OS CUSTOS	TOTAL MÊS	TOTAL ANO
ASG INTERNO	UNID	65	R\$1.730,47	R\$ 6.576,57	R\$ 427.477,05	R\$ 5.129.724,60
ASG EXTERNO	UNID	36	R\$1.730,47	R\$ 5.825,62	R\$ 209.722,32	R\$ 2.516.667,84
ENCARREGADO	UNID	4	R\$1.982,77	R\$ 6.050,88	R\$ 24.203,52	R\$ 290.442,24
					R\$ 661.402,89	R\$ 7.936.834,68

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras Nilópolis, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecomprasnilopolis.com.br.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



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

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

2.5.1. I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

2.5.2. II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.5.3. III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.5.4. IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação..

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



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

- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO.

- 3.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:
- 3.2. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.
- 3.3. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 3.4. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 3.5. As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio.
- 3.6. Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos.
- 3.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.
- 3.8. As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:
- 3.9. A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.
- 3.10. A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.



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

- 3.11. A indicação da empresa líder como representante do consórcio.
- 3.12. Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.
- 3.13. O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.
- 3.14. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.
- 3.15. As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio.
- 3.16. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação,
- 3.17. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 4.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 2.5 deste Edital.



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

- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances..
- 4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá cadastrar a proposta inicial de acordo com o preenchimento dos campos disponibilizados no sistema utilizado para a realização da licitação. Nesta etapa, não será exigida a formulação de uma proposta detalhada, sendo esta solicitada apenas à empresa vencedora.

4.1.1 A apresentação da proposta detalhada será obrigatória para a empresa vencedora, contendo todos os itens necessários, conforme especificado no Termo de Referência.

4.1.2 O licitante deverá submeter sua proposta até às 23h59min do dia anterior à realização do certame, por meio do preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos.

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca (quando for o caso);

5.1.3. Quantidade cotada.

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de



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

trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. GARANTIA DA PROPOSTA

6.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta no campo disponibilizado pelo sistema, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação em conformidade ao Art. 58 e 96 da Lei 14.133, **CNPJ do receptor: 29.138.286/0001-58, dados bancários – Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S A, agência/conta: 3212/0000130007166.**

ANEXAR DOCUMENTOS

ANEXAR A PROPOSTA INICIAL E, SE PEDIDO NO EDITAL, OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (CONSULTE O EDITAL), EM CASO DE ENVIO DE MAIS DE UM DOCUMENTO, OS ARQUIVOS DEVERÃO SER COMPACTADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO (LIMITE: 200MB)

Anexar Arquivo (Campo Obrigatório)

Escolher arquivo | Nenhum...colhido

ANEXAR ARQUIVO

6.2. A garantia de proposta será de **1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.**

6.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.5. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

6.6. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

6.7. Seguro-garantia;

6.8. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.9. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pela autoridade da sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (Um centavo)*.
- 7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 7.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 7.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 7.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.11. ~~Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~
 - 7.11.1. ~~A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~
 - 7.11.2. ~~Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~
 - 7.11.3. ~~No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.~~



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

- 7.11.4. ~~Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~
- 7.11.5. ~~Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~ **RETIRADO CONFORME DECISÃO MONOCRÁTICA DO TCE PROCESSO Nº TCE-RJ 236.767-0/25.**
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).



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

- 7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.20.2.2. Empresas brasileiras;
- 7.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



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

7.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas (podendo ser aumentada caso a Administração entenda pertinente), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o sistema verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



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

- 8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 8.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta (ANEXO I DO EDITAL).
- 8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 8.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



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

- 8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Item 16 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.5. Os documentos exigidos nas fases do certame poderão ser apresentados em original ou por cópias legíveis. Vale ressaltar o risco de não aceitação caso seja encontrada dificuldade na legibilidade.
- 9.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia ou optar por não fazer à visita técnica a empresa deve apresenta o **ANEXO V** junto a habilitação.
- 8.7 A licitante que desejar fazer visita técnica deverá agendar junto à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de segunda à sexta, por email: edecacao@nilopolis.rj.gov.br. As visitas técnicas ocorrerão partindo da sede da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Rua Pedro Álvares Cabral nº305 3º andar, Centro - Nilópolis, acompanhado por servidor público designado, que acompanhará o representante da empresa, em conformidade com (ANEXO V) do Edital. A visita será realizada até o último dia útil anterior a data do certame licitatório, no horário das 10:00 as 17:00hs, a licitante receberá o atestado de vistoria (ANEXO V) emitido pela SEMED após a visita, o qual deverá ser juntado aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8.7.1 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável *técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação ANEXO VI*.



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

- 9.7. Caso o pregoeiro/agente de licitação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:
- 9.7.1.1. mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
 - 9.7.1.2. por meio de autenticação por cartório competente;
 - 9.7.1.3. por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
 - 9.7.1.4. perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)) (conforme Item 3.4.1 do edital).
- 9.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.10. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído (conforme Item 3.4.1 do edital).
- 9.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.13. A verificação dos documentos de habilitação enviados ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.14. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 9.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

- 9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida junto aos documentos de habilitação.
- 9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA – DOCUMENTAÇÃO.

- 9.1 Registros Comerciais, no caso de empresa individual;
- 9.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;
- 9.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.5 Em caso de Fundação, apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme Resolução Complementar nº 15, de 15 de junho de 2005.

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA.

- 10.1 Cópia dos documentos de identidades e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios, e comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e em conjunto a Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014); Fazenda Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER Nº 033 de 24 de novembro de 2004) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais ou documento similar;
- 10.4 Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.5 Prova de regularidade trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado.
- 10.6 Caso seja verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será apresentada a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o dispositivo no art. 642-A. § 2º d CLT, alterada pela Lei nº 12.440/11.
- 10.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos, parcelados e em dia, ou com sua exigibilidade suspensa;



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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 Visando a devida qualificação técnica deverá ser considerado o item 16.4 do Termo de Referência.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

12.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.2 Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balanço de abertura, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

12.3 Certidão Negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;

12.3.1 Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida neste Edital, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

12.4 Certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

12.5 Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro conforme cláusula “g”, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$\begin{aligned} \text{LG} - & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} - & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} - & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

12.5.1 Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor total de cada lote.

12.5.2 Os índices econômicos na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentasse capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.



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

14. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1 A duração do contrato será de 60 (sessenta) meses, regidos pela Lei 14.133/21, Art. 105, observando-se, no momento da contratação e a cada exercício financeiro subsequente, a disponibilidade de créditos orçamentários necessários para a execução do objeto contratual. Caso a duração do contrato ultrapasse 1 (um) exercício financeiro, deverá ser observada, ainda, a previsão de recursos no Plano Plurianual vigente, garantindo-se a continuidade dos pagamentos e a execução do contrato dentro dos limites orçamentários e financeiros disponíveis. A renovação ou prorrogação do contrato ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e à compatibilidade com o Plano Plurianual.

13.2 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme Art. 107 da 14.133/21:

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

15.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:
<https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/>



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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.5. Fraudar a licitação
- 16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 16.2.1. Advertência;
 - 16.2.2. Multa;
 - 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

- 16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Nilópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pele site:* <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/>
- 17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. Decorridos 60 (sessenta) meses da data da assinatura do contrato, em caso de prorrogação do mesmo, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA .
- 18.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
- 18.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 18.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço de valor remanescente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



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

- 19.9. O Prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a cada ano subsequente, pelo período máximo de 5 anos devendo seguir a legislação.
- 19.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br>.
- 19.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.12.1. ANEXO I – Minuta de Contrato
 - 19.12.2. ANEXO II – Declaração Unificada
 - 19.12.3. ANEXO III – Planilha de preços adequados
 - 19.12.4. ANEXO IV - Termo de Referência
 - 19.12.5. ANEXO V - Declaração De Inexistência De Vínculo Familiar
 - 19.12.6. ANEXO VI - Atestado De Visita Técnica
 - 19.12.7. ANEXO VII - Não Opção A Visita Técnica

Nilópolis, 12 de fevereiro de 2026.

Ricardo da Silva Miguel
Gestor de Licitações e Contratos
Matrícula 26.482



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

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 4.934/25.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rual, nº – Nilópolis/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Exmº. Sra. ORDENADORA DE DESPESA....., Sr. Xxxxxx xxxx, brasileiro, xxxxxx, RG n.º xxxxxx IFP/RJ e CPF n.º: xxxxxxxxxx, residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx e inscrito no CPF nº xxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.099/24 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza escolar, para atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino, casa da juventude, ginásio municipal, centro de terapias integradas e da sede da secretaria municipal de educação.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXX (XXX) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação o recebimento definitivo que constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX);

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



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

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

5.4.11.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

6.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



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

- 7.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na *contratação direta*.
- 7.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 7.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 7.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



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

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa:**

d.1) moratória de (0,5)% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.2) O atraso superior a ... dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



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

Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

9.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

9.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

9.3. *Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do contratado:*
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.4. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta Dos seguintes recursos:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- FICHA XXX – Empenho de Despesa nºXX/XX.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



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

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Nilópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Nilópolis, XX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXX
Repres. CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
Repres. CONTRATADA



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

ANEXO III – Planilha de preços adequados

PROCESSO Nº4.934/2025.

PREGÃO ELETRONICO Nº 28/2025.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

EMPRESA:

CNPJ:

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	SÁLARIO BASE	SÁLARIO C/ TODOS OS CUSTOS	TOTAL MÊS	TOTAL ANO
ASG INTERNO	UNID	65	R\$1.730,47	R\$ 6.576,57	R\$ 427.477,05	R\$ 5.129.724,60
ASG EXTERNO	UNID	36	R\$1.730,47	R\$ 5.825,62	R\$ 209.722,32	R\$ 2.516.667,84
ENCARREGADO	UNID	4	R\$1.982,77	R\$ 6.050,88	R\$ 24.203,52	R\$ 290.442,24
					R\$ 661.402,89	R\$ 7.936.834,68

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
PROCESSO Nº
DATA E HORA:
VALIDADE DA PROPOSTA:

FUNÇÃO

Discriminação Dos Serviços (DADOS Referentes a Contratação)

A	Data da apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município / UF	Nilópolis / RJ
C	Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo	2025
D	Acordo, Conv ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001510/2025
E	Número de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

Dados Para Composição Dos Custos Referentes à Mão De Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Base da Categoria Profissional	1.730,47



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

3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Aux.de Serviços Gerais
4	Carga Horária Semanal		44h
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/04/25
MÓDULO 1 -Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário	30 dias	R\$ 1.730,47
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	40,00%	R\$ 692,19
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de hora noturna reduzido		R\$ 0,00
F	Gratificação por Função		R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		-	R\$ 2.422,66
MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 201,81
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 67,27
TOTAL		11,11%	R\$ 269,08
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições			
2.2	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 538,35
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 40,38
C	SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 26,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,38
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,29
F	SAT (RAT X FAP)	3,00%	R\$ 80,75
G	FGTS	8,00%	R\$ 215,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,15
TOTAL		36,80%	R\$ 990,56
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário	Valor
A	Vale transporte	R\$ 5,50	R\$ 138,17



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

	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 12,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 25,00	R\$ 495,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 45,79
C	Assistência Médica Familiar		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
E	Benefício Social Familiar		R\$ 21,60
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 2,00
F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 594,20
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Encargos , Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º Salários, Férias e Adicional de Férias		R\$ 269,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 990,56
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 594,20
TOTAL			R\$ 1.853,84
MÓDULO 3 – Provisão para rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (página 62 do manual STJ)	0,42%	R\$ 10,18
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,81
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado (pg 63 do manual STJ)	3,44%	R\$ 83,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 47,00
E	Incidência da GPD, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado.	0,71%	R\$ 17,30
F	Multa de FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,50
TOTAL		6,61%	R\$ 160,13
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1 Ausências Legais			
4.1	Substituição nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)



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

A	Férias	8,33%	R\$ 201,89
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,73
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,50
D	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,80
E	Afastamento maternidade	0,06%	R\$ 1,45
F	Outros (Afastamento por doença)	1,39%	R\$ 33,65
TOTAL		10,16%	R\$ 246,02

Submódulo 4.2 Intra jornada

4.2	Substituição na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Custo de Reposição do Profissional ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais	R\$ 246,02
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 246,02

MÓDULO 5 – Insumos Diversos

5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniforme	R\$ 54,67
	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 5,06
B	Materiais	R\$ 392,92
B.1	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 36,35
C	EPI	R\$ 28,95
C.1	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 2,68
D	Outros (Veículo/combustível/manutenção)	R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins)	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 432,46

Quadro Resumo – Encargos Sociais E Trabalhistas E Insumos Diversos

Insumos Diversos		Valor (R\$)
1	Módulo 1 – Composição De Remuneração	R\$ 2.422,66
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias	R\$ 1.853,84
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	R\$ 160,13
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	R\$ 246,02
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 432,46



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

6	Outros:	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 5.115,11

MÓDULO 6 – Custos Indireto, Lucros e Tributos

6	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 255,76
B	Lucro	5,00%	R\$ 268,54
C	Tributos		
C.1	Tributo Federal (PIS)	1,65%	R\$ 108,51
C.2	Tributo Federal (COFINS)	7,60%	R\$ 499,82
C.3	Tributo Estadual (ICMS)		
C.1	Tributo Municipal (ISS)	5,00%	R\$ 328,83
C.4	Outros		
Total dos Tributos e Lucro		14,25%	
Total		24,25%	R\$ 1.461,46

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Mensal Unitário R\$
1	Módulo 1 – Composição De Remuneração	R\$ 2.422,66
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias	R\$ 1.853,84
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	R\$ 160,13
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	R\$ 246,02
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 432,46
	Outros	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 5.115,11
6	Custos Indiretos, Tributos E Lucro	R\$ 1.461,46
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 6.576,57

Valor x quantidade de funcionários	R\$ 664.233,57
Valor total de funcionários x quantidade de meses	R\$ 7.970.802,84



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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
PROCESSO Nº
DATA E HORA:
VALIDADE DA PROPOSTA:

FUNÇÃO

Discriminação Dos Serviços (DADOS Referentes a Contratação)

A	Data da apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município / UF	Nilópolis / RJ
C	Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo	2025
D	Acordo, Conv ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001510/2025
E	Número de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

Dados Para Composição Dos Custos Referentes à Mão De Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Base da Categoria Profissional	1.730,47
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Aux.de Serviços Gerais
4	Carga Horária Semanal	44h
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/04/25

MÓDULO 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário	30 dias R\$ 1.730,47
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	20,00% R\$ 346,09
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de hora noturna reduzido	R\$ 0,00
F	Gratificação por Função	R\$ 0,00
G	Outros (Especificar)	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 2.076,56

MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários



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

Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 172,98
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 57,66
TOTAL		11,11%	R\$ 230,64
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições			
2.2	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 461,44
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 34,61
C	SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 23,07
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,61
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,68
F	SAT (RAT X FAP)	3,00%	R\$ 69,22
G	FGTS	8,00%	R\$ 184,58
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,84
TOTAL		36,80%	R\$ 849,05
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário	Valor
A	Vale transporte	R\$ 5,50	R\$ 138,17
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 12,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 25,00	R\$ 495,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 45,79
C	Assistência Médica Familiar		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
E	Benefício Social Familiar		R\$ 21,60
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 2,00
F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 594,20
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Encargos , Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)



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

2.1	13º Salários, Férias e Adicional de Férias		R\$ 230,64
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 849,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 594,20
TOTAL			R\$ 1.673,89
MÓDULO 3 – Provisão para rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (página 62 do manual STJ)	0,42%	R\$ 8,72
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,70
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado (pg 63 do manual STJ)	3,44%	R\$ 71,43
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 40,29
E	Incidência da GPD, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado.	0,71%	R\$ 14,82
F	Multa de FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,29
TOTAL		6,61%	R\$ 137,25
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1 Ausências Legais			
4.1	Substituição nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 173,05
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,77
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,43
D	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,54
E	Afastamento maternidade	0,06%	R\$ 1,25
F	Outros (Afastamento por doença)	1,39%	R\$ 28,84
TOTAL		10,16%	R\$ 210,88
Submódulo 4.2 Intra jornada			
4.2	Substituição na Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Custo de Reposição do Profissional ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais		R\$ 210,88
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ 0,00



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

TOTAL		R\$ 210,88	
MÓDULO 5 – Insumos Diversos			
5	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)	
A	Uniforme	R\$ 54,67	
	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 5,06	
B	Materiais	R\$ 392,92	
B.1	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 36,35	
C	EPI	R\$ 28,95	
C.1	(Credito de Pis e Cofins)	-R\$ 2,68	
D	Outros (Veículo/combustível/manutenção)	R\$ 0,00	
	(Credito de Pis e Cofins)	R\$ 0,00	
TOTAL		R\$ 432,46	
Quadro Resumo – Encargos Sociais E Trabalhistas E Insumos Diversos			
Insumos Diversos		Valor (R\$)	
1	Módulo 1 – Composição De Remuneração	R\$ 2.076,56	
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias	R\$ 1.673,89	
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	R\$ 137,25	
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	R\$ 210,88	
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 432,46	
6	Outros:	R\$ 0,00	
TOTAL		R\$ 4.531,04	
MÓDULO 6 – Custos Indireto, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 226,55
B	Lucro	5,00%	R\$ 237,88
C	Tributos		
C.1	Tributo Federal (PIS)	1,65%	R\$ 96,12
C.2	Tributo Federal (COFINS)	7,60%	R\$ 442,75
C.3	Tributo Estadual (ICMS)		
C.1	Tributo Municipal (ISS)	5,00%	R\$ 291,28
C.4	Outros		
Total dos Tributos e Lucro		14,25%	
Total		24,25%	R\$ 1.294,58
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor Mensal Unitário R\$



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

1	Módulo 1 – Composição De Remuneração	R\$ 2.076,56
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias	R\$ 1.673,89
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	R\$ 137,25
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	R\$ 210,88
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 432,46
	Outros	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.531,04
6	Custos Indiretos, Tributos E Lucro	R\$ 1.294,58
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 5.825,62

Valor x quantidade de funcionários	R\$ 588.387,62
Valor total de funcionários x quantidade de meses	R\$ 7.060.651,44

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
PROCESSO Nº
DATA E HORA:
VALIDADE DA PROPOSTA:
FUNÇÃO

Discriminação Dos Serviços (DADOS Referentes a Contratação)

A	Data da apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município / UF	Nilópolis / RJ
C	Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo	2025
D	Acordo, Conv ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001510/2025
E	Número de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA

Dados Para Composição Dos Custos Referentes à Mão De Obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Base da Categoria Profissional	1.982,77
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
4	Carga Horária Semanal	44h
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/04/25

MÓDULO 1 -Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	----------------------------------	--------------------



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

A	Salário	30 dias	R\$ 1.982,77
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de hora noturna reduzido		R\$ 0,00
F	Gratificação por Função	25,00%	R\$ 432,62
G	Outros		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1		-	R\$ 2.415,39
MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 201,20
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 67,07
TOTAL		11,11%	R\$ 268,27
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições			
2.2	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS). FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 536,73
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 40,25
C	SENAI/SENAC	1,00%	R\$ 26,84
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,37
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,09
F	SAT (RAT X FAP)	3,00%	R\$ 80,51
G	FGTS	8,00%	R\$ 214,69
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,10
TOTAL		36,80%	R\$ 987,58
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário	Valor
A	Vale transporte	R\$ 5,50	R\$ 123,03
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 11,38
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 25,00	R\$ 495,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 45,79
C	Assistência Médica Familiar		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
E	Benefício Social Familiar		R\$ 21,60
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		-R\$ 2,00



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

F	Outros (Especificar)		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins) (Lucro real)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 580,46
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Encargos , Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º Salários, Férias e Adicional de Férias		R\$ 268,27
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 987,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 580,46
TOTAL			R\$ 1.836,31
MÓDULO 3 – Provisão para rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado (página 62 do manual STJ)	0,42%	R\$ 10,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,81
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado (pg 63 do manual STJ)	3,44%	R\$ 83,09
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,86
E	Incidência da GPD, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado.	0,71%	R\$ 17,24
F	Multa de FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,50
TOTAL		6,61%	R\$ 159,65
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1 Ausências Legais			
4.1	Substituição nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 201,28
B	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,71
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,50
D	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,79
E	Afastamento maternidade	0,06%	R\$ 1,45
F	Outros (Afastamento por doença)	1,39%	R\$ 33,55
TOTAL		10,16%	R\$ 245,28
Submódulo 4.2 Intra jornada			
4.2	Substituição na Intra jornada	%	Valor (R\$)



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

A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Custo de Reposição do Profissional ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais		R\$ 245,28
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 245,28
MÓDULO 5 – Insumos Diversos			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniforme		R\$ 54,67
	(Credito de Pis e Cofins)		-R\$ 5,06
B	Materiais		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins)		R\$ 0,00
D	Outros (Veículo/combustível/manutenção)		R\$ 0,00
	(Credito de Pis e Cofins)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 49,61
Quadro Resumo – Encargos Sociais E Trabalhistas E Insumos Diversos			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
1	Módulo 1 – Composição De Remuneração		R\$ 2.415,39
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias		R\$ 1.836,31
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão		R\$ 159,65
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente		R\$ 245,28
5	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ 49,61
6	Outros:		R\$ 0,00
Total			R\$ 4.706,24
Módulo 6 – Custos Indireto, Lucros E Tributos			
6	Custos Indiretos, Tributos E Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 235,31
B	Lucro	5,00%	R\$ 247,08
C	Tributos		
C.1	Tributo Federal (PIS)	1,65%	R\$ 99,84
C.2	Tributo Federal (COFINS)	7,60%	R\$ 459,87
C.3	Tributo Estadual (ICMS)		



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

C.1	Tributo Municipal (ISS)	5,00%	R\$ 302,54
C.4	Outros		
Total Dos Tributos E Lucro		14,25%	
Total		24,25%	R\$ 1.344,64

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Mensal Unitário R\$
1	Módulo 1 – Composição De Remuneração	R\$ 2.415,39
2	Módulo 2 – Encargos E Benefícios Anuais, Mensais E Diárias	R\$ 1.836,31
3	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	R\$ 159,65
4	Módulo 4 – Custo De Reposição Do Profissional Ausente	R\$ 245,28
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 49,61
	Outros	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.706,24
6	Custos Indiretos, Tributos E Lucro	R\$ 1.344,64
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 6.050,88

Valor x quantidade de funcionários	R\$ 24.203,52
Valor total de funcionários x quantidade de meses	R\$ 290.442,24

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS EPI E UNIFORME

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
PROCESSO Nº
DATA E HORA:
VALIDADE DA PROPOSTA:

FUNÇÃO

ESPECIFICAÇÃO / EPI	MARCA	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR ANUAL
Luvas de látex/nitrílica		UNID	1.212	R\$ 13,08	R\$ 15.852,96
Máscaras PFF2 ou descartaveis		UNID	4848	R\$ 1,43	R\$ 6.932,64
Avental impermeável		UNID	44	R\$ 12,72	R\$ 559,68
Oculos de proteção		UNID	101	R\$ 4,50	R\$ 454,50
Botas de borracha/PVC		UNID	202	R\$ 43,05	R\$ 8.696,10
Protetores auriculares		UNID	202	R\$ 1,82	R\$ 367,64
Touca descartável		UNID	4848	R\$ 0,15	R\$ 727,20
Mascara facial ou escudo		UNID	101	R\$ 14,79	R\$ 1.493,79
TOTAL ANUAL				R\$ 91,54	R\$ 35.084,51



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

TOTAL MENSAL					R\$	2.923,71
TOTAL EFETIVOS					R\$	101,00
TOTAL POR EFETIVO					R\$	28,95
UNIFORME	MARCA	UNID	QTD	VALOR ANUAL	VALOR ANUAL	
Uniformes (camisa/calça) ***		UNID	404	R\$ 170,51	R\$ 68.886,04	
TOTAL MENSAL					R\$	5.740,50
TOTAL EFETIVOS					R\$	105,00
TOTAL POR EFETIVO					R\$	54,67

TODOS OS CUSTOS DE EPI E UNIFORME ESTÃO INCLUÍDOS NA PLANILHA DOS FUNCIONÁRIOS.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS MATERIAIS

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº
PROCESSO Nº
DATA E HORA:
VALIDADE DA PROPOSTA:

ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA	MARCA	UNID	QTD	VALOR	valor ANUAL
Creolina - 900ml		UNID	1800	R\$ 12,52	R\$ 22.536,00
Alcool 70% - 1 litro		UNID	2760	R\$ 9,83	R\$ 27.130,80
Alcool 93 ou 96% - 1 litro		UNID	1800	R\$ 10,24	R\$ 18.432,00
Desinfetante Concentrado - 5 litros		UNID	1800	R\$ 28,38	R\$ 51.084,00
Esponja Dupla Face 70 x 110Mm Ref. 3m - Unidade		UNID	2760	R\$ 0,88	R\$ 2.428,80
Flanela 30x40cm Amarela - Unidade		UNID	6600	R\$ 3,12	R\$ 20.592,00
Lã De Aço - Pacote c/ 8		UNID	900	R\$ 1,97	R\$ 1.773,00
Hipoclorito - 5 litros		UNID	2760	R\$ 19,35	R\$ 53.406,00
Lustra Móveis Ref, Worker 200ml		UNID	2760	R\$ 4,73	R\$ 13.054,80
Luva De Latex Amarela n.º 9 - Par		UNID	1800	R\$ 2,72	R\$ 4.896,00
Pano Alvejado 40 X 70 Cm Especial - Unidade		UNID	5400	R\$ 3,05	R\$ 16.470,00
Pasta Saponacea 500g		UNID	1800	R\$ 4,76	R\$ 8.568,00
Saco Plástico 200 Lts Preto - Pacote c/ 100		UNID	480	R\$ 52,08	R\$ 24.998,40
Saponáceo Em Pó 300g		UNID	1800	R\$ 3,67	R\$ 6.606,00



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

Sabão Líquido - 5 litros		UNID	1800	R\$ 21,41	R\$ 38.538,00
Sabão Pastoso 500g		UNID	1800	R\$ 7,15	R\$ 12.870,00
Limpa Vidro 500ml		UNID	2760	R\$ 4,73	R\$ 13.054,80
Balde Plástico com alça de metal 10 L		UNID	480	R\$ 7,92	R\$ 3.801,60
Balde Plástico com alça de metal 20 L		UNID	960	R\$ 15,60	R\$ 14.976,00
Escova Lavanderia Oval em Madeira e cerdas em nylon, com pelo menos 15cm		UNID	1800	R\$ 2,87	R\$ 5.166,00
Vassoura De Chapa em Madeira e cerdas de piaçava com cabo de pelo menos 1,20m		UNID	1800	R\$ 13,93	R\$ 25.074,00
Vassoura De Gari em Madeira e cerdas de piaçava com cabo de pelo menos 1,20m		UNID	1800	R\$ 23,53	R\$ 42.354,00
Vassoura Pelo em madeira e cerdas de nylon com cabo de pelo menos 1,20m		UNID	900	R\$ 11,87	R\$ 10.683,00
Vassoura De Tina em plástico e cerdas de piaçava. Comprimento de pelo menos 30cm		UNID	900	R\$ 6,24	R\$ 5.616,00
Espanador em madeira e penas longas. Comprimento de pelo menos 30cm		UNID	450	R\$ 14,08	R\$ 6.336,00
Rodo plástico de 40cm, cabo em madeira de pelo menos 1,20m		UNID	450	R\$ 9,99	R\$ 4.495,50
Rodo plástico de 60cm, cabo em madeira de pelo menos 1,20m		UNID	260	R\$ 16,19	R\$ 4.209,40
Vasculho de Teto em sisal. Com cabo de pelo menos 1,50m		UNID	260	R\$ 22,91	R\$ 5.956,60
Pá Cata-cata em polipropileno. Medidas aproximadas: Altura: 10 cm, Altura do Cabo: 73 cm, Comprimento: 98 cm e Largura: 30 cm		UNID	260	R\$ 25,91	R\$ 6.736,60
Pá De Lixo De Ferro Com Cabo Alto Madeira		UNID	260	R\$ 8,77	R\$ 2.280,20
Escada em alumínio com 5 degraus. Medidas aproximadas: 78cm x 44cm x 156cm (CxLxA)		UNID	7	R\$ 140,90	R\$ 986,30
Mangueira em plástico, com alta flexibilidade, com aprox. 50m de comprimento e 1/2"		UNID	7	R\$ 158,84	R\$ 1.111,88
TOTAL ANUAL					R\$ 476.221,68
TOTAL MENSAL					R\$ 39.685,14
TOTAL EFETIVOS					R\$ 101,00
TOTAL POR EFETIVO					R\$ 392,92

OS CUSTOS DOS MATERIAIS ESTÃO INCLUSO NA PLANILHA DOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

OBS.: AS ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS DOS ITENS ESTÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA

TODOS OS ITENS DEVERÃO CONTER INDICAÇÃO DE MARCA OFERTADA.



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

ANEXO IV

Termo de Referência

EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza escolar, para atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Casa da Juventude, Ginásio Municipal, Centro de Terapias Integradas e da sede da Secretaria Municipal de Educação.

2 – ITENS/PRODUTOS A SEREM REGISTRADOS

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é voltado para a prestação do seguinte serviço:

- **Serviços de Limpeza Escolar:** com 101 (cento e um) profissionais de limpeza escolar (serventes/faxineiros) com jornada de trabalho de 44 horas semanais e 04 (quatro) encarregados com jornada de trabalho de 44 horas semanais.

2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. A execução dos serviços será realizada conforme demanda, sendo que cada profissional deverá cumprir carga horária estabelecida em contrato, garantindo o apoio adequado às atividades educacionais e administrativas, de acordo com as normas de segurança e organização escolar.

3 – JUSTIFICATIVA

O Termo de Referência tem por objeto a Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, para atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Casa da Juventude, Ginásio Municipal, Centro de Terapias Integradas e da sede da Secretaria Municipal de Educação.

O objeto desta prestação de serviços consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

A contratação dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar pauta-se na necessidade de garantir as condições de higiene dos ambientes, a manutenção do patrimônio público, garantindo um local harmonioso, salubre e produtivo, proporcionando conforto aos alunos, servidores públicos e demais usuários.



Tal necessidade visa ainda suprir uma demanda considerada essencial à realização das atividades educativas e pedagógicas, e que não pode sofrer interrupção, sob pena de comprometimento do desenvolvimento dessas atividades, em respeito ao princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos.

A terceirização se faz necessária uma vez que a Secretaria Municipal de Educação não possui em seu quadro número de servidores para realizar tais atividades, já que o ordenamento jurídico brasileiro vem permitindo cada vez mais a contratação de trabalhadores nessa modalidade para apoiar os órgãos e entidades públicas na União, Estados e Municípios.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de "bens e serviços comuns", pois sua seleção pode ser realizada com base nos preços ofertados, sendo esses bens ou serviços comparáveis entre si e não necessitando de uma avaliação técnica detalhada para sua escolha.

4.2. Os serviços são classificados como continuados, uma vez que serão prestados de forma regular e contínua durante o período letivo, com a finalidade de apoiar as atividades pedagógicas, garantindo a organização dos espaços e o acompanhamento dos alunos da rede municipal de ensino, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis (SEMED).

4.3. A execução dos serviços ocorrerá sem a dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo à empresa contratada gerenciar sua equipe conforme a organização interna, desde que cumpra as exigências estabelecidas no contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme os padrões de qualidade, eficiência e segurança previstos.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Funcional: 12.361.0093.2071

Fonte: 15730000

Ficha: 166

Rubrica: 3.3.90.39.00

6 - DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O valor total estimado da contratação anual é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

6.2. O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.



7 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7.2 Os serviços serão prestados nas dependências das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Casa da Juventude, Ginásio Municipal, Centro de Terapias Integradas e da sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.3 Para execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidade e requisitos específicos, tais como, faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, entre outros, em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.4 A empresa contratada será responsável por fornecer a mão de obra necessária para a execução dos serviços de limpeza escolar, devendo substituir imediatamente qualquer profissional que falte ao trabalho, garantindo a continuidade das atividades sem interrupções.

7.5 A seguir serão definidas as áreas físicas com as respectivas etapas e frequências de limpeza:

A – ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA, BERÇÁRIOS, REFEITÓRIOS, SALAS ADMINISTRATIVAS, SALAS DE LEITURA, BANHEIROS, VIDROS INTERNOS E DEMAIS ESPAÇOS INTERNOS.

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, espaços administrativos, alimentação, banheiros, espaços de recreação, etc.

- Produtividade de referência – 800 a 1200 m²

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

Diária

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, conforme rotina definida pela contratante.
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
- Lavar os refeitórios, fazendo a higienização das mesas, bancos e cadeiras após cada uso.
- Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.
- Varrer e passar pano úmido no piso das áreas internas, conforme orientações e rotinas definidas pelas unidades.
- Limpar áreas de berçários, banheiras, trocadores e outros ambientes destinados as crianças, conforme orientações da gestão da unidade.
- Organizar e manter limpo os espaços de repouso das crianças, conforme orientações da gestão da unidade.





Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

- Higienizar brinquedos de uso comum.
- Remover o pó de capachos e tapetes.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
 - nas superfícies dos mobiliários (mesas, estantes, armários, etc.).
 - nos assentos e encostos das cadeiras.
 - nos peitoris e caixilhos.
 - em lousas.
 - nos telefones, computadores e outros equipamentos.
 - nos extintores de incêndio.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local apropriado.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local adequado.
- Proceder à higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Limpar os brinquedos utilizados pelas crianças.
- Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:
 - nas superfícies dos mobiliários (mesas, estantes, armários, etc.);
 - nos assentos e encostos das cadeiras;
 - nos peitoris e caixilhos;
 - em lousas;
 - nos telefones, computadores;
 - nos extintores de incêndio.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.
- Higienizar os cestos.
- Limpar todos os vidros face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Remover manchas do piso.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B – ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, VIDROS EXTERNOS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

Diária

- Varrer o piso das áreas externas.
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os para local adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Remover o pó de capachos e tapetes.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local adequado.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:
 - das paredes e pilares;
 - das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
 - de corrimãos e guarda-corpos
 - de bancos e mesas fixos.
- Higienizar os cestos.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Remover manchas do piso.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Limpar todos os vidros face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral



- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Para fins de composição de custos e observância da legislação trabalhista, deverá ser considerado o pagamento de adicional de insalubridade aos profissionais que exerçam atividades enquadradas como insalubres, conforme Súmula 448 do TST e NR-15 do Ministério do Trabalho, observando-se:

- grau máximo (40%) para profissionais que realizem limpeza de instalações sanitárias de uso coletivo;
- grau médio (20%) para profissionais que atuem em áreas externas com contato habitual com lixo comum.
- A responsabilidade pela correta caracterização da atividade, fornecimento de EPI e pagamento do adicional é exclusiva da CONTRATADA, devendo tais custos estar contemplados na proposta.

7.6 Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

Devem ser fornecidos EPI conforme legislação vigente pela CONTRATADA aos seus empregados condizentes com as atividades a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.7 Dos Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos de qualidade.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos Contendo: Calça e blusa, a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.8 – Dos produtos necessários para uso nos procedimentos de limpeza

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e dos Uniformes, bem como as obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obrigam-se a fornecer:



ESPECIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA	QUANTIDADE
Creolina - 900ml	MENSAL	150
Alcool 70% - 1 litro	MENSAL	230
Álcool 93 ou 96 % - 1 litro	MENSAL	150
Desinfetante Concentrado - 5 litros	MENSAL	150
Esponja Dupla Face 70 X 110 Mm Ref. 3m - Unidade	MENSAL	230
Flanela 30x40cm Amarela - Unidade	MENSAL	550
Lã De Aço - Pacote c/ 8	MENSAL	75
Hipoclorito - 5 litros	MENSAL	230
Lustra Móveis Ref, Worker 200ml	MENSAL	230
Luva De Latex Amarela n.º 9 - Par	MENSAL	150
Pano Alvejado 40 X 70 Cm Especial - Unidade	MENSAL	450
Pasta Saponacea 500g	MENSAL	150
Saco Plástico 200 Lts Preto - Pacote c/ 100	MENSAL	40
Saponáceo Em Pó 300g	MENSAL	150
Sabão Líquido - 5 litros	MENSAL	150
Sabão Pastoso 500g	MENSAL	150
Limpa Vidro 500ml	MENSAL	230
Balde Plástico com alça de metal 10 L	MENSAL	40
Balde Plástico com alça de metal 20 L	MENSAL	80

Escova Lavanderia Oval em Madeira e cerdas em nylon, com pelo menos 15 cm	MENSAL	40
Vassoura De Chapa em Madeira e cerdas de piaçava com cabo de pelo menos 1,20m	MENSAL	150
Vassoura De Gari em Madeira e cerdas de piaçava com cabo de pelo menos 1,20m	MENSAL	150
Vassoura Pelo em madeira e cerdas de nylon com cabo de pelo menos 1,20m	MENSAL	150
Vassoura De Tina em plástico e cerdas de piaçava. Comprimento de pelo menos 30cm	MENSAL	75
Espanador em madeira e penas longas. Comprimento de pelo menos 30cm	BIMESTRAL	75
Rodo plástico de 40cm, cabo em madeira de pelo menos 1,20m	BIMESTRAL	75
Rodo plástico de 60cm, cabo em madeira de pelo menos 1,20m	BIMESTRAL	40
Vasculho de Teto em sisal. Com cabo de pelo menos 1,50m	BIMESTRAL	40
Pá Cata-cata em polipropileno. Medidas aproximadas: Altura: 10 cm, Altura do Cabo: 73 cm, Comprimento: 98 cm e Largura: 30 cm	BIMESTRAL	40
Pá De Lixo De Ferro Com Cabo Alto Madeira	BIMESTRAL	40
Escada em alumínio com 5 degraus. Medidas aproximadas: 78cm x 44cm x 156cm (CxLxA)	PERMANENTE	7
Mangueira em plástico, com alta flexibilidade, com aprox. 50m de comprimento e 1/2"	PERMANENTE	7

8 - DA GARANTIA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

8.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das normas de segurança alimentar e trabalhistas vigentes, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis (SEMED) e demais órgãos reguladores.

8.2. Todos os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão estar devidamente capacitados, com formação e treinamento adequados para o desempenho das funções de limpeza escolar, garantindo o bom desempenho das atividades de acordo com as diretrizes e normas da SEMED.

8.3. A empresa será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo substituir imediatamente qualquer profissional que apresente conduta inadequada, ausência injustificada ou que não atenda aos requisitos estabelecidos pelo contrato ou pelas orientações da SEMED.

8.4. Os profissionais deverão possuir os recursos necessários para realizar suas funções com eficiência, de acordo com as normas estabelecidas pela SEMED.

8.5. O cumprimento das condições de garantia e qualidade dos serviços será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis, que poderá solicitar ajustes ou correções sempre que necessário, assegurando o bom andamento das atividades educacionais e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

8.6. Qualquer descumprimento das condições de qualidade estabelecidas poderá acarretar penalidades à contratada, conforme previsto no contrato e na legislação vigente, incluindo a possibilidade de rescisão contratual, caso os problemas não sejam corrigidos em tempo hábil.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou servidor nomeado para essa função. Sobre o valor do pagamento, serão realizadas as retenções de tributos previstas na legislação vigente.

9.2. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, diretamente na **conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura**. Para isso, é imprescindível que constem de forma clara:

- Nome do banco;
- Agência;
- Localidade;
- Número da conta corrente ou **chave PIX** para recebimento.

9.3. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo **Simples Nacional**, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação dessa condição, conforme determinado pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, para evitar a retenção de tributos na fonte.

9.4. Caso sejam identificados erros na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância impeditiva para a liquidação da despesa, a documentação será **devolvida à CONTRATADA**, ficando o pagamento suspenso até que as irregularidades sejam corrigidas. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a regularização da situação ou reapresentação do documento correto, sem gerar ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

9.5. Antes da efetivação do pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a **regularidade fiscal e trabalhista** da **CONTRATADA**, exigindo a apresentação de:

- **Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas;**
- **Certidões junto ao INSS, FGTS, Receita Estadual e Municipal.**

9.6. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços são de **responsabilidade exclusiva da CONTRATADA**. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, exigir a comprovação da regularidade tributária e fiscal da empresa.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços de fornecimento de mão de obra para profissionais de apoio escolar.

10.2. Assegurar que os profissionais designados estejam devidamente qualificados e capacitados para a execução das atividades, garantindo a prestação do serviço conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos no Edital e seus Anexos.

10.3. Responsabilizar-se por quaisquer falhas ou irregularidades na execução dos serviços, conforme disposto nos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como pelas consequências de eventual negligência na prestação do serviço.

10.4. Providenciar substituição imediata, sem ônus para a **CONTRATANTE**, de qualquer profissional que apresente desempenho insatisfatório, que descumpra normas estabelecidas ou que esteja impossibilitado de continuar na função.

10.5. Informar previamente à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento do serviço, apresentando justificativa formal.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e trabalhista exigidas no processo licitatório, incluindo regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

10.7. Indicar um preposto responsável para representar a empresa perante a **CONTRATANTE**, garantindo comunicação direta e eficiente para a resolução de eventuais problemas ou demandas.

10.8. Assumir todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, alimentação e demais despesas correlatas.

10.9. Assegurar que os profissionais de apoio escolar desempenhem suas funções de acordo com as diretrizes estabelecidas, mantendo um padrão de qualidade adequado para os serviços prestados nas unidades de ensino.

10.10. Garantir a presença de número suficiente de profissionais em cada unidade de ensino, assegurando a continuidade dos serviços de apoio escolar sem interrupções.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

10.11. Providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades identificadas pela CONTRATANTE, de forma a garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

10.12. Ressarcir eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas, negligência ou omissão na execução dos serviços, bem como assumir quaisquer ônus resultantes de ações judiciais ligadas ao descumprimento das condições contratuais.

10.13. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, incluindo encargos sociais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, não sendo admitida qualquer cobrança posterior à CONTRATANTE.

10.14. Emitir Nota Fiscal/Fatura sem rasuras ou emendas, contendo todas as informações exigidas, incluindo discriminação dos serviços prestados, valores unitários e totais.

10.15. Garantir que todos os profissionais contratados cumpram integralmente as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, promovendo um ambiente adequado e seguro para a execução das atividades.

10.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas no contrato, nem subcontratar os serviços, exceto mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

10.17. Qualquer atraso ou descumprimento das obrigações previstas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação e nos termos contratuais.

10.18. A fim de resguardar o interesse público e garantir a qualidade dos serviços prestados, será exigida qualificação técnica específica dos profissionais de apoio escolar, garantindo que todos atendam aos requisitos legais e operacionais necessários.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber os serviços contratados no prazo e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.

11.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços com as especificações técnicas constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade, imperfeição ou falha constatada na execução dos serviços, solicitando sua correção.

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, designando comissão ou servidor específico para exercer essas funções.

11.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos.





Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

11.6. Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de ações ou omissões da CONTRATADA, seus funcionários, prepostos ou subordinados.

11.7. A Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis/RJ deverá monitorar os prazos de execução dos serviços, exigindo que a CONTRATADA adote as providências necessárias para regularização, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência e em outras disposições legais aplicáveis.

11.8. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

11.8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços nas unidades escolares.

11.8.2. Informar à CONTRATADA sobre normas e procedimentos para acesso às instalações e execução dos serviços, incluindo eventuais alterações nesses procedimentos.

11.8.3. Fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, desde que relacionados à execução do objeto contratado.

11.8.4. Notificar, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços, solicitando a correção das inconformidades.

11.8.5. Proceder ao pagamento nas condições, preços e prazos pactuados, após a verificação da execução adequada dos serviços e com a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

11.8.6. Monitorar rigorosamente os prazos e a qualidade da execução dos serviços, exigindo da CONTRATADA providências imediatas para regularização quando necessário, sob pena das sanções previstas na legislação e no contrato.

11.8.7. Formalizar, por escrito, o não recebimento dos serviços, indicando os motivos de sua recusa e detalhando as não conformidades com os termos contratuais.

11.8.8. Proporcionar condições adequadas para que a CONTRATADA cumpra todas as obrigações previstas no contrato, inclusive no que diz respeito à execução dos serviços nas unidades escolares.

11.8.9. Não assumir responsabilidade por quaisquer compromissos ou ações judiciais decorrentes de falhas da CONTRATADA, que deverá arcar integralmente com os custos e danos causados a terceiros por culpa própria ou de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do art. 117 e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado, por meio de portaria, um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço de fornecimento de profissionais de apoio escolar, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

12.2. A fiscalização mencionada neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. Caso ocorram tais falhas, isso não implicará



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O representante da Administração anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, especificando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados, e encaminhará as anotações à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. A fiscalização da execução do serviço será acompanhada por um ou mais fiscais do contrato, designados pela Administração conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos. A contratação de terceiros para assisti-los e fornecer informações pertinentes à fiscalização é permitida.

12.5. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir as atividades desenvolvidas pelos profissionais de apoio escolar, assegurando que os procedimentos realizados estejam de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa à observação e acompanhamento das atividades executadas pelos profissionais de apoio escolar;
- c) Fornecer à CONTRATADA qualquer esclarecimento quanto aos procedimentos, qualidade e execução do serviço contratado;
- d) Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para regularização de falhas ou defeitos observados;
- e) Informar seus superiores, em tempo hábil, sobre qualquer situação que requeira decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização rigorosa, sendo obrigada a fornecer todos os esclarecimentos solicitados pela Administração.

12.7. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para outras pessoas e/ou entidades.

12.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou falha no serviço executado. A Administração não será co-responsável por tais problemas.

12.9. O fiscal do contrato será apoiado pelos órgãos de assessoramento jurídico da Administração, que deverão esclarecer dúvidas e fornecer informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.10. Todas as ordens de execução, instruções, reclamações ou quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA deverão ser feitos por escrito, e não serão consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.11. Da decisão da fiscalização, a CONTRATADA poderá recorrer à CONTRATANTE, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.



13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o Município de Nilópolis/RJ.

13.2. Para os casos de multa, serão aplicados os percentuais descritos a seguir:

- a) Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de não realização ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais, incluindo falhas no serviço prestado.

13.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à conta do Tesouro do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.

13.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação do serviço, para adoção das providências cabíveis.

13.6. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

14. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

14.1. As partes por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ATENDIMENTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS

15.1. O serviço de apoio escolar deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade e responsabilidade social, conforme orientações da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, e a legislação vigente:



a) O fornecimento de recursos pedagógicos não está incluso, sendo responsabilidade da instituição contratar a parte que concerne ao fornecimento desses materiais educativos.

15.2. O serviço de apoio escolar deverá observar os seguintes princípios de sustentabilidade, de acordo com a legislação vigente, incluindo a Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), com os seguintes aspectos:

- a) Economia no consumo de água e energia durante a execução do serviço de apoio escolar;
- b) Minimização da geração de resíduos durante a execução do trabalho, com destinação adequada e ambientalmente responsável dos resíduos gerados;
- c) Racionalização no uso de materiais, evitando desperdício durante a execução do serviço;
- d) Adoção de práticas que respeitem os princípios de sustentabilidade, sem o uso de substâncias prejudiciais ao meio ambiente ou à saúde dos trabalhadores;
- e) Estímulo ao desenvolvimento de processos sustentáveis e utilização de produtos que incentivem a adoção de tecnologias ambientalmente adequadas;
- f) Fomento à geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local e capacitada;
- g) Contribuição para a economia regional, priorizando profissionais locais e produtos sustentáveis.

16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Declaração de Compromisso: A licitante se compromete a apresentar, caso se consagre vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias, a documentação necessária e os laudos exigidos para os serviços contratados, conforme as condições estabelecidas no edital.

16.2. Prova de Capital Social e/ou Patrimônio Líquido: A licitante deverá comprovar que possui capital social e/ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor arrematado para o lote do objeto licitado.

16.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- B) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede da licitante;
- C) Prova de regularidade para com as fazendas: federal, estadual e municipal (tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

C.1 Certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



C.2 Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos tributários inscritos e/ou não inscritos na dívida ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

C.3 Certidão Negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de tributos mobiliários, expedida pelo município do domicílio ou sede da licitante.

16.4. Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas: A licitante deverá apresentar certidão de regularidade quanto à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

16.5. Demais Critérios de Seleção: Os demais critérios de apresentação de propostas e seleção do fornecedor estão dispostos no edital.

16.6. Comprovação de Aptidão Técnica:

16.6.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, atestando que o licitante fornece ou forneceu serviços de apoio escolar ou similares com qualidade técnica compatível com as exigências do contrato.

16.6.2. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, toda documentação necessária à comprovação (contratos, notas fiscais, etc.) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

16.6.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante, nem qualquer outro documento que não esteja de acordo com as exigências do edital.

16.6.4. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar já ter executado contrato(s) com quantitativo mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de postos de trabalho previstos neste Termo de Referência, em serviços compatíveis em natureza e complexidade com o objeto da contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será competente o Foro da Comarca de Nilópolis/RJ, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para soluções de questões oriundas deste Credenciamento.

17.2. A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº14.133/2021.

18 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA e SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

18.2. A Contratada não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcial, os serviços objeto deste Termo de Referência.



19 - DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

19.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus Anexos e à proposta da Contratada.

19.2. A Contratada deve manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

19.3. Este Termo de Referência teve como base a Lei federal nº 14.133/2021, consolidada que institui normas para licitação e Contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e Disposição do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

20- PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1 O prazo de execução do contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de renovação, conforme disposto no artigo 58, §1º da Lei nº 14.133/2021, sendo renovável por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse das partes e o cumprimento das condições previstas neste contrato.

20.2 A renovação estará condicionada à avaliação da Administração Municipal, com base na conveniência e na continuidade dos serviços, podendo ser rescindido a qualquer momento, caso haja descumprimento de cláusulas contratuais ou conveniência administrativa.

21- DA AVALIAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

21.1 Fundamentação

Considerando que o objeto da presente licitação envolve a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e insumos indispensáveis à execução contratual, e que sua estrutura de custos é predominantemente composta por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais compulsórios, a Administração estabelecerá critérios objetivos, parametrizados e devidamente motivados para aferição da exequibilidade das propostas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com decisão proferida pelo TCE-RJ no Processo nº 236.767-0/25.

A adoção dos critérios abaixo visa resguardar:

- I – A observância da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- II – A continuidade e regularidade da execução contratual;
- III – A mitigação de riscos de inadimplemento;
- IV – A seleção da proposta mais vantajosa sob o prisma da viabilidade econômica real.

21.2 Obrigatoriedade de Planilha Analítica de Custos





Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, planilha detalhada de composição de custos elaborada conforme a metodologia prevista na Instrução Normativa nº 05/2017, no que couber, contendo, no mínimo:

I – Módulo de Mão de Obra

- a) Salário-base conforme Convenção Coletiva vigente;
- b) Adicionais legais, quando aplicáveis;
- c) Encargos sociais e trabalhistas discriminados;
- d) FGTS;
- e) INSS patronal;
- f) RAT/FAP;
- g) Provisão para férias acrescidas de 1/3 constitucional;
- h) 13º salário;
- i) Provisão para verbas rescisórias;
- j) Benefícios obrigatórios previstos em norma coletiva.

II – Módulo de Materiais e Insumos

- a) Materiais de consumo necessários à execução;
- b) Equipamentos e ferramentas;
- c) Uniformes e EPIs;
- d) Custos de reposição;
- e) Demais insumos indispensáveis ao pleno atendimento do objeto.

III – Custos Indiretos e Tributários

- a) Despesas administrativas;
- b) Tributos incidentes conforme regime tributário declarado;
- c) Margem de lucro.

A ausência de detalhamento adequado, inconsistência matemática ou supressão de encargos legais ensejará diligência para esclarecimentos.

21.3 Parâmetros Objetivos para Aferição

Será considerada potencialmente inexecutável a proposta que:

- I – Apresente valor global inferior ao custo mínimo estimado pela Administração para cobertura integral dos encargos trabalhistas obrigatórios;
- II – Apresente incompatibilidade com os pisos salariais da categoria profissional ou com os encargos sociais mínimos calculados na planilha referencial;
- III – Apresente valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, hipótese em que será obrigatória a instauração de diligência formal para comprovação detalhada da viabilidade econômica.

21.4 Metodologia de Verificação e Competência Técnica

A análise da exequibilidade e da viabilidade econômica da proposta será realizada tecnicamente pela Secretaria demandante, ou setor técnico competente, em razão de sua expertise quanto à composição dos custos do objeto contratado, sem prejuízo da competência formal do agente de contratação ou da comissão de contratação para decisão no certame.



A verificação observará:

- a) Confronto entre a planilha apresentada e a planilha referencial da Administração;
- b) Verificação da compatibilidade com a Convenção Coletiva vigente;
- c) Conferência dos percentuais de encargos sociais;
- d) Análise do regime tributário declarado;
- e) Avaliação da coerência dos custos de materiais e insumos com os preços de mercado;
- f) Verificação da consistência matemática da composição de custos.

Identificada divergência relevante ou indícios de subdimensionamento, será oportunizada diligência para comprovação documental da viabilidade econômica.

A manifestação técnica da Secretaria integrará o processo licitatório e subsidiará a decisão motivada quanto à exequibilidade.

21.5 Vedação de Supressão de Encargos e Insumos Essenciais

Não será admitida a redução ou exclusão de:

- I – Encargos trabalhistas legais;
- II – Encargos previdenciários;
- III – Benefícios obrigatórios previstos em norma coletiva;
- IV – Provisões mínimas para direitos trabalhistas;
- V – Materiais e insumos indispensáveis à adequada execução do objeto.

Propostas que impliquem descumprimento da legislação trabalhista ou previdenciária serão desclassificadas.

21.6 Da Comprovação da Exequibilidade dos Materiais e Insumos

Considerando que o objeto envolve fornecimento de materiais e insumos essenciais à execução contratual, a análise da exequibilidade abrangerá também os respectivos custos apresentados na proposta.

Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, constatados indícios de subdimensionamento, incompatibilidade com preços de mercado ou valores manifestamente inferiores à estimativa realizada pela Administração, será instaurada diligência para que o licitante comprove a viabilidade econômica dos materiais e insumos ofertados.

Será obrigatória a comprovação formal da viabilidade econômica quando o valor apresentado para o módulo de materiais e insumos for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração para esse mesmo módulo na planilha referencial.

Para fins de comprovação, poderão ser exigidos, isolada ou cumulativamente:

- I – Notas fiscais recentes de aquisição;
- II – Contratos vigentes com fabricantes, distribuidores ou atacadistas;
- III – Tabelas oficiais de preços ou catálogos comerciais;
- IV – Comprovação de estoque próprio compatível com a execução contratual;
- V – Demonstração de economia de escala ou condições comerciais diferenciadas;
- VI – Outros documentos idôneos que evidenciem a viabilidade do custo apresentado.





A ausência de comprovação suficiente da viabilidade econômica dos materiais e insumos, quando exigida em diligência formal, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada.

21.7 Motivação da Decisão

A decisão quanto à exequibilidade será formalmente motivada, com indicação expressa:

- I – Dos parâmetros adotados;
- II – Da metodologia de cálculo;
- III – Da manifestação técnica da Secretaria demandante;
- IV – Das inconsistências eventualmente identificadas;
- V – Da fundamentação jurídica aplicável.

FLÁVIA ROCHA SARDINHA OLIVEIRA
Secretária de Educação
Matrícula Nº 24.946





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

**ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025.
PROCESSO Nº 4.934/2025.**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Pedro Álvares Cabral Nº305, 3º Andar.

[Nome do Declarante], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº [número], inscrito(a) no CPF sob o nº [número], representante legal da empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede na [endereço completo da empresa], na qualidade de [cargo na empresa], vem, por meio desta, declarar, para os devidos fins legais, especialmente para atendimento ao disposto nos art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que:

NÃO MANTÉM VÍNCULO DE PARENTESCO em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com:

- agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda;
- autoridade nomeante ou designante para referida área;
- membro da comissão de contratação; ou
- autoridade superior a qualquer dos agentes mencionados anteriormente;

no âmbito da Administração Pública responsável por esta contratação.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções previstas em lei, inclusive a aplicação das penalidades administrativas e criminais cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Nilópolis, ____ de _____ de _____.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)



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

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025.
PROCESSO Nº 4.934/2025.
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(OPCIONAL)

Atestamos, para os devidos fins que a empresa _____
_____, CNPJ/MF nº _____, E-mail
_____ por meio do responsável Sr(a).
_____, CPF nº. _____, **realizou a visita e tomou conhecimento das condições e possíveis locais onde serão executados os SERVIÇOS** conforme detalhado no TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nºXX/20XX.

Nome: _____

Assinatura: _____

Empresa

Representante(s) da empresa: Assinatura / Identidade e Função

Nilópolis – RJ, de de 20XX.

.....
SEMUC/ Assinatura e Matrícula

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal deverá ter carimbo do CNPJ.



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

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025.
PROCESSO Nº 4.934/2025.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(Nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, declara que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, **dispensando a realização de vistoria**, nos termos do art. 63, § 3º da lei 14.133/2021.

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____.

Razão Social: _____

Nome do Responsável: _____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ