

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE–SME
Nº 90189/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1 – O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento menor preço por lote, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, para **REGISTRO DE PREÇOS** para prestação de serviços de Limpeza das Bibliotecas Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de materiais e equipamentos, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – **CAF**, instituído pela Lei nº 207/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/90, pelo Regulamento Geral do Código supra citado – **RGCAF**, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/81, e suas alterações, pela **Lei Municipal nº 2.816/1999**, **Lei Municipal nº 4.978/2008** e pelos **Decretos Municipais nº 17.907/1999, 18.835/2000, 21.083/2002, 21.253/2002, 22.136/2002, 27.715/2007, 31.349/2009, 40.285/2015 c/c 48.365/2021, 40.286/2015, 46.195/2019, 49.415/2021, 51.078/2022, 51.260/2022, 51.628/2022, 51.629/2022, 51.631/2022, 51.632/2022, 51.634/2022 e 51.635/2022**, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Portal de Compras do Governo Federal, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.3.1 – O Edital será disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como no Portal de Compras da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (E-Compras-Rio), no endereço eletrônico <http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br>.

1.4 – As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 387 do RGCAF c/c o art. 71, inciso II e §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico licitacaosme@rioeduca.net.

1.6.1 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.7 – Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico: licitacaosme@rioeduca.net.

1.7.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.8 – A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão pública de abertura da licitação será realizada nos prazos indicados no item 3.1, conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 – Autorização da Ilma. Sra. Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal de Educação (conforme art. 252 do CAF), constante do Processo Administrativo nº SME-PRO-2025/57035 de 30/09/2025, publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 23/12/2025.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 – No dia 29 de abril de 2026, às 11 h, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº Nº 90189/2026, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal de Compras do Governo Federal).

3.2 – No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

4. OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação é registro de preços para a prestação de serviço contínuo de Limpeza das Bibliotecas Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência.

4.1.1 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.1.2 – O licitante não poderá propor preços diferentes em função dos locais previstos para a prestação dos serviços.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta de dotação orçamentária própria.

SME – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.1601.16001.12.361.0381.2972
CÓDIGO DE DESPESA: 33903701

5.2 – O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no Anexo II, totalizando a importância de R\$1.918.141,44 (um milhão novecentos e dezoito mil cento e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço por lote.

7. PRAZOS

7.1 – A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados da referida publicação ou da data estabelecida no memorando de início, se posterior.

7.1.1 – A CONTRATADA deverá implantar, imediatamente após o recebimento de autorização para o início dos serviços, as ações necessárias à sua prestação, que deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias.

7.2 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1 – No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

7.2.2 – O prazo de garantia convencional por conta da CONTRATADA será de 24 (vinte e quatro) meses a contar do *aceite*, na forma do Termo de Referência, sem prejuízo da garantia legal de adequação dos serviços/produtos.

7.3 – As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

7.4 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

7.5 – As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município – D.O. RIO, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras da Prefeitura do Rio de Janeiro (E-Compras Rio).

7.5.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

7.5.2 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, na forma do item 7.5.

7.5.3 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

7.5.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja previamente credenciado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e junto ao Sistema Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.

8.2 – Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.3 – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

8.4 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

8.6 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

8.8 – Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

8.9 – Não será permitida a participação em consórcio.

8.10 – As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Secretaria Municipal de Educação, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.10.1 – A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o

consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

8.11 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

8.12 – Não serão aceitas, na presente licitação, as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.13 – Não será permitida a participação de licitantes 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.

8.13.1 – Não será permitida a participação de licitantes quando caracterizar nepotismo, conflito de interesses, tráfico de influência ou qualquer das vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022.

8.14 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, 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.

8.16 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8.16.1 – A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

8.17 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.18 – É vedada a participação do órgão ou entidade promotora da licitação em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no respectivo edital.

9. CREDENCIAMENTO

9.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema de Compras do Governo Federal.

9.1.2 – O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.2.1 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados nos itens 9.1.1 e 9.1.2 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.1.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9.1.4 – É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à Secretaria Municipal de Educação, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.5 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1.

10.1.1 – A etapa de que trata o item 10.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2 – As propostas de preço serão ofertadas com base no menor preço por lote do objeto licitado.

10.1.2.1 – A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

10.1.2.2 – A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

10.1.2.3 – A licitante deverá indicar em sua proposta o piso salarial a que esteja obrigada por força de lei, de Convenção Coletiva ou de Acordo Coletivo, indicando ainda os benefícios trabalhistas, quando incidentes por força de instrumento coletivo, devendo encaminhá-lo, conforme a hipótese, em anexo à proposta.

10.1.3 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

10.2 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.3 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

10.3.1 – 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;

10.3.2 – 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;

10.3.3 – 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;

10.3.4 – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4 – A falsidade das declarações de que tratam os itens 10.3.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.5 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

10.5.1 – A proposta do licitante melhor classificado somente será disponibilizada para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.5.2 – Encerrada a etapa de lances e negociação, o pregoeiro examinará a proposta do licitante mais bem classificado quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Final, a Planilha de Custos e Formação de Preços, quando solicitada no Edital e seus anexos, e Documentos de Habilitação descritos no item 13, no prazo de 03 (três) horas, contados da convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.5.3 – O prazo estabelecido no item 10.5.2 pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes do findo o prazo.

10.5.4 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital, nos termos do item 12.4.2.

10.5.5 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.5.6 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5.7 – Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.6 – No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução do contrato, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

10.6.1 – As propostas de preços apresentadas por cooperativas de trabalho ou por contribuintes individuais deverão incluir os valores devidos a título de contribuição previdenciária, no montante dos percentuais consignados no **Decreto Rio nº 18.835/2000**.

10.6.2 – Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar na planilha de custo e formação de preço os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

10.7 – O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

10.7.1 – O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

10.7.2 – Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

10.8 – Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

10.9 – A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

10.10 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Secretaria Municipal de Educação, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

10.11 – Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.12 – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pelo Decreto Municipal nº 31.349/2009 e pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

10.12.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte **não conduzirá** ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.12.2 – A apresentação de declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.13 -O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de todos os campos pertinentes.

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

11.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.1.1 – Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

11.2 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que contiverem vícios insanáveis;
- c) que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- e) que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
- f) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- g) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
- h) que não tenha indicado a marca dos produtos cotados;
- i) cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/certificação exigida no Termo de Referência.

11.3.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.4 – Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, averiguarão se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmete, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado, demonstrando a exequibilidade de sua proposta.

11.5 – Após a análise das propostas de preço será divulgada nova grade ordenatória pelo sistema contendo a relação com as propostas classificadas e aquelas desclassificadas mediante decisão motivada do Pregoeiro.

11.6 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

11.7 – A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.

11.8 – Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa aberto e fechado.

11.9 – Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.10 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.10.1 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.10.1.1 – O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,10 (zero vírgula dez ponto percentual), aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

11.10.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.10.3 – Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.10.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 24 deste edital.

11.11 – A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos.

11.11.1 – Encerrado o prazo previsto no item 11.11, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dois minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.11.2 – Encerrado o prazo previsto no item 11.11.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) **superior** àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

11.11.3 – Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 11.11.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.11.4 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.11.2 e 11.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.11.5 – Na ausência de lance final e fechado, nos termos dos itens 11.11.2 e 11.11.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.11.4.

11.11.6 – Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 11.11.5.

11.12 – 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.12.1 - 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.

11.12.2 - 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.

11.12.3 - 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.

11.13 - 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.

11.14 - 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.

11.15 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço por lote, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do pregão eletrônico, tenha apresentado lance(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) para cada item na estimativa de valores (Anexo II).

12.1.1 – Caso não venham a ser ofertados lances, será considerada vencedora a licitante que, ao final da etapa competitiva do pregão eletrônico, tenha apresentado proposta(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) *cada item* na estimativa de valores (Anexo II).

12.2 – Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

12.2.1 – Apenas após a classificação das propostas, as licitantes que se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderão manifestar esta condição, sendo proibido, sob pena de exclusão deste procedimento, identificarem-se como tal antes do momento determinado neste subitem.

12.2.2 – Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela considerada mais bem classificada.

12.2.3 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.2.4 – Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

12.2.5 – Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3 – Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 12.2 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance fechado.

12.3.1 – Na hipótese de o disposto no item 12.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1 – Na hipótese de o disposto no item 12.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 – Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

12.4.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.4.2 – Haverá um prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para corrigir documentos enviados anteriormente que apresentem erros e falhas ou acrescentar documentos ausentes identificados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio, além dos documentos complementares conforme o item 10.5.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do findo o prazo.

12.5 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Presidente da Comissão/Agente de Contratação acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.6 – A Secretaria Municipal de Educação poderá requisitar, a qualquer momento, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, demonstração(ões) do(s) serviço(s) ou amostra(s) do(s) bem(ns) objeto da presente licitação, na forma do Termo de Referência.

12.6.1 – Durante a licitação, em caso de divergência entre as referidas demonstrações ou amostras e as especificações deste Edital e/ou do Termo de Referência, as propostas serão desclassificadas.

12.6.2 – Na hipótese de não realização, atraso ou de rejeição da demonstração ou amostra apresentada pelo primeiro colocado, serão convocados os licitantes subsequentes na ordem de classificação provisória.

12.7 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro deverá declarar a licitação frustrada.

12.8 – Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor, por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste edital;

c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;

c.1) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

d) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação em arquivo único compactado, nos termos do item 10.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema Portal de Compras do Governo Federal, observado o item 12.4.2.

e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 13.5. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

f) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.9 – Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.2, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.9.1 – Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, essa deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, nos termos do item 12.4.2.

12.9.2 – Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a

aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item 12.8.

12.10 – Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes, o Pregoeiro deverá declarar a licitação frustrada.

12.11 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12.12 – Erros no preenchimento da Planilha da Formação de Preços, quando solicitada no Edital e seus anexos 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;

12.13 – Caso o Termo de Referência exija a apresentação de demonstração ou amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

12.14 – Por meio de mensagem no sistema, serão divulgados o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das demonstrações ou amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.15 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.16 – No caso de não haver entrega da demonstração/amostra ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de demonstração/amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

12.17 – Se a(s) demonstração (ões)/ 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) demonstração(ões)/

amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.18 – 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.

12.19 – Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.19.1 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.20 – Constatada a regularidade dos atos praticados pelo pregoeiro, a autoridade competente adjudicará o item à licitante vencedora e homologará.

12.21 – Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação e o disposto no item 12.8.

13. HABILITAÇÃO

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.9 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à habilitação econômico-financeira;
- (C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- (D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.

13.1.1 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3 – Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.4 – A documentação exigida para atender as alíneas (A) à (E) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e pelo Certificado de Cadastro de Fornecedor deste Município, desde que dentro do prazo de validade e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, à exceção dos documentos mencionados no rol do subitem 26.6 da presente Minuta do Edital.

13.5 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.5.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) 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.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(A.7) Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, na forma do Anexo VIII.

(B) – HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta

Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar, inclusive o MEI:

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

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

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

(B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

(B.1.1) – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar-se-ão ao último exercício.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes

sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões do 2º Ofício de Registro de Distribuição.

(B.3.1) A Pessoa Física ou Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar também as certidões emitidas pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

(B.3.2) As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

(B.3.3) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial, caso seja comprovado, por meio de certidão de objeto e pé, expedida há menos de 30 dias, a concessão de recuperação judicial, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação estabelecidos nesse edital.

(B.3.4) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, por meio de certidão de objeto e pé, expedida há menos de 30 dias, a homologação da recuperação extrajudicial, na forma do art. 162 ou do § 5º do art. 164 da Lei Federal nº 11.101/2005, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação estabelecidos nesse edital.

(B.4) O MEI (Microempreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Microempreendedor Individual.

(B.5) Exige-se dos licitantes, 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, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo XIV do Edital de Pregão Eletrônico nº 90189/2026.

(C) – HABILITAÇÃO FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.3.c.1) No caso de licitante domiciliada no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, além dos documentos listados no item acima, certidão de Situação Fiscal e Enfitêutica do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua sede, deverá apresentar declaração própria, atestando essa circunstância.

(C.4) No caso de licitante domiciliada em outro município, mas que possua filial ou escritório no Município do Rio de Janeiro, essa deverá apresentar, em relação à filial ou ao escritório, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e da certidão de Situação Fiscal e Enfitêutica do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua filial ou escritório, deverá apresentar declaração própria atestando essa circunstância.

(C.5) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

(C.6) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.6.a) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.6.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.6.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(C.7) No caso de licitante em recuperação judicial, devidamente comprovada nos termos do item 13 (B.3.3), a documentação indicada nos itens 13 (C.3), (C.4) e (C.5) poderá ser substituída por comprovação de decisão judicial em vigor, que determine a dispensa da apresentação de certidões negativas para que o devedor exerça suas atividades, observado o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 11.101/2005.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo IX, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no Decreto Rio nº 23.445/2003.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(D.3) Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei, obtida no endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> ou outro que venha substituí-lo, ou declaração de possuir menos de 100 (cem) empregados, na forma do Anexo XVI.

(D.4) Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre a exigência de contratação de aprendiz, prevista em lei, obtida no endereço eletrônico

<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> ou outro que venha substituí-lo, sendo dispensadas de tal exigência as microempresas e empresas de pequeno porte.

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) Prova de registro da licitante na entidade de fiscalização profissional competente, se couber.

(E.2) Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme definido no item referente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do termo de referência, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados, quando for o caso, perante o órgão técnico competente.

(E.2.1) A qualificação técnica em sede de habilitação do certame deverá ser comprovada mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) de capacidade técnica, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente ou no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil; ou ainda no âmbito das atividades constante dos seus dados cadastrais no SICAF, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo pretendido na presente licitação, com relação ao quantitativo total de postos de empregados terceirizados, bem como certidões ou atestado(s) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços continuados terceirizados.

Comprovação de capacidade técnica						
Lote	Item	UA	Descrição do objeto	Tipo de empresa	Quantidade	Capacidade Técnica (50%)
1	1	1ª CRE	CONSERVACAO/LI	Geral	1	
	2	2ª CRE	MPEZA IMÓVEIS ADMINISTRATIVOS,		4	

	3	3ª CRE	DIURNO, CONVENCIONAL,		2	
	4	4ª CRE	44 HORAS		3	
	5	8ª CRE	SEMANAIS, COM		3	
	6	10ª CRE	FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS (UM PROFISSIONAL)		3	
	TOTAL				16	8

(E.3) Será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico, conforme Enunciado nº 421 do TCM Rio.

(E.4) Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

(E.5) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

(E.6) Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador, ou declaração da licitante, na forma do Anexo XI, de que o seu Responsável Técnico ou outro profissional de qualificação correlata visitou o local dos serviços e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação, quando for o caso. O ATESTADO

DE VISITA pode ser substituído por declaração em que o licitante ateste que conhece o local e as condições de realização do objeto do contrato, conforme o § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(E.6.1) Para solicitar visita técnica, a licitante deverá encaminhar e-mail para apoioterceirizado@rioeduca.net.

(E.6.1.1) No dia agendado para a visita técnica, o(s) representante(s) da licitante deverá(ão) comparecer, munido(s) de:

- a) Documento de identificação com foto; e
- b) Carta de apresentação em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal.

14. RECURSOS

14.1 – Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

14.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.3 – As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

14.5 – A não apresentação das razões escritas mencionadas acima acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões apresentadas na sessão pública.

14.6 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.7 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 – Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.9 – Os recursos relativos às sanções administrativas estão previstos na minuta de contrato (Anexo IV).

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1 – As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2 – Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.2.1 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

16. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

16.1.1 – A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

16.1.2 – A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

16.1.3 – O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova

solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

16.1.4 – As aquisições adicionais a que se refere o item 16.1.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.1.5 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 16.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.1.6 – Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

16.1.7 – Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

16.2 – A CONTRATANTE formalizará seu pedido de execução do serviço ou de fornecimento dos bens por meio de contrato ou instrumento equivalente.

16.3 – A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

16.4 – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos

serviços/fornecimento de bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo I) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo III).

16.5 – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

16.6 – O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

16.7 – Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

16.8 – Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.

16.9 – Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/menor desconto obtido no certame for igual ao registrado.

16.10 – Caso os preços registrados e os obtidos em nova licitação permaneçam superiores à média de preços de mercado apurada em pesquisa, poderá ser feita a contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III.

17.1.1 - A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor/prestador, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17.2 - Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste certame.

17.3 - As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município - D.O. RIO, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras da Prefeitura do Rio de Janeiro (E-Compras Rio).

17.3.1 - A vigência das Atas de Registro de Preços poderá ser prorrogada por meio de termo aditivo, com renovação dos quantitativos até o limite originalmente registrado, pelo período previsto no item 17.3, desde que comprovado o preço vantajoso.

18. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 – As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre a Secretaria Municipal de Educação e as licitantes vencedoras.

18.1.1 – Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os serviços/fornecimento dos bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 – As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3 – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar

as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

18.4 – As licitantes remanescentes convocados na forma do item 18.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 24.

18.5 – O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

18.5.1 – A admissão de novas empresas referida no item 18.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Compras da Prefeitura do Rio de Janeiro (E-Compras Rio) e no Diário Oficial do Município, e será permitida nas seguintes hipóteses:

a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;

b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

18.5.2 – A inserção de novos fornecedores ou prestadores de serviço para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes “*ad negocia*”.

19. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

19.1 – Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da contratação serviços ou do fornecimento de bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo Decreto Rio nº 36.665, de 1º de janeiro de 2013.

19.2.1 – Observado o disposto no item 19.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevisos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar os prestadores de serviço ou fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço ou fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;
- c) convocar os demais prestadores de serviço ou fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

19.2.2 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se

a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço ou do fornecimento de bens;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

19.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

19.3 – A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

19.4 – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

19.4.1 – Por iniciativa da Administração:

- a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de bens no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;
- d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

19.4.2 – Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

19.4.3 – No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4.3.1 – Na hipótese prevista no subitem 19.4.3, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

19.5 – Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de prestação de serviços,

respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação e o disposto nos itens 12.9.

19.6 – O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

20. GARANTIA

20.1 – A empresa beneficiária do registro, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.1 – Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos neste item.

20.2 – No caso de seguro-garantia, a prestação da garantia pelo contratado será efetuada em um mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

20.2.1 – Em relação ao seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.

20.3 – No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pelo Decreto Rio nº 26.244/2006.

20.4 – A Secretaria Municipal de Educação utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a essa, inclusive, para cobrar

valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

20.5 – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

20.6 – Em caso de extinção decorrente de ato praticado pela CONTRATADA, a garantia será executada pelo CONTRATANTE, na forma do inciso III, do art. 139 da Lei 14.133/2021. Quando a garantia for insuficiente, o CONTRATANTE promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada.

20.7 – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela Secretaria Municipal de Educação, o que ocorrer por último, sob pena de extinção administrativa do Contrato.

20.8 – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

20.9 – Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no RGCAF.

20.10– Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.11 – A garantia contratual somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, nos termos do art. 465 do RGCAF, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da CONTRATADA.

21. CONTRATAÇÃO

21.1 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo IV, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Secretaria Municipal de Educação e a ADJUDICATÁRIA.

21.2 – A prestação dos serviços ou bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, por meio de publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente.

21.2.1 – Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o prestador de serviço ou fornecedor deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

21.3 – A ADJUDICATÁRIA deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido do respectivo instrumento de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

21.3.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

21.3.2 – Em atendimento ao art. 7º do Decreto Municipal nº 49.415, de 17 de setembro de 2021, o fornecedor ou colaborador externo, vencedor de processo seletivo, que pretenda manter relação jurídica de qualquer natureza com o Município do Rio de Janeiro ou com qualquer de suas entidades da Administração Indireta, deverá cumprir o Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência – PAIT, disponível em <https://jeap.rio.rj.gov.br/QIF>, mediante o preenchimento do Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência, requisito indispensável para celebração de qualquer instrumento jurídico com este Ente ou com uma de suas entidades.

21.3.3 – Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4 – Se o prestador de serviço ou fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais que tiverem aceitado prestar os serviços ou fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21.4.1 – Se não houver outros prestadores de serviço registrados que tenham aceitado prestar serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

21.5 – A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

21.5.1 – O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

21.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços prestados, dos materiais empregados e bens fornecidos, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela fiscalização da execução do contrato.

21.6.1 – A ocorrência de desconformidade implicará o refazimento do serviço, a substituição dos materiais recusados ou o fornecimento de bens, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.7 – A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

21.8 – No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

21.9 – Nos casos em que a execução do contrato importar na exclusão do regime do SIMPLES Nacional, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato, no prazo previsto no art. 30, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

21.11 – O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços prestados/bens fornecidos.

21.12 – A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá ao setor da Secretaria Municipal de Educação responsável pela fiscalização do contrato.

21.13 – Em conformidade com o artigo 18 do Decreto Rio nº 51629 de 9 de novembro de 2022 e eventuais alterações posteriores, a gestão contratual do(s) instrumento(s) originado(s) pelo presente certame deverá ser realizada por pelo menos 1 agente público designado e a fiscalização deve ser realizada por pelo menos 2 (dois) agentes públicos designados.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação e obedecido o disposto na legislação.

22.1.1 – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

22.2 – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado/bens fornecidos será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

22.2.1 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que a Secretaria Municipal de Educação esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

22.3 – No caso de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente

com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, na forma do Anexo XIII, e declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho, na forma do Anexo VII.

22.4 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

22.5 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

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

22.7 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE¹, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

23. REAJUSTE

23.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (Consolidação da Pesquisa de Preços), 04/12/2025, observada a Lei Federal no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

¹ No ato da contratação, a empresa deverá possuir conta corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A, nos termos da Portaria FP/SUBEX/SUPTM N° 06 de 31 de agosto de 2022.

23.1.1 – O pedido de reajustamento deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

23.2 – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

23.2.1 – Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

23.2.2 – **Os custos decorrentes do mercado** serão repactuados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior à data em que se completa um ano da apresentação da proposta;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior da apresentação da proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento

23.2.3 – A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

23.2.4 – O pedido de repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

23.2.5- Caso o pedido de repactuação seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

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

I - da data da proposta a que esta se referir, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

23.3 – Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ata de registro de preço, o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza

o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto nos subitens 18.3 e 21.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 24.2

24.2 – Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (a) **Advertência;**
- (b) **Multa;**
- (c) **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

24.3 – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

24.3.1 – 0,5% (meio por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias de atraso.

24.3.2 – 0,5% (meio por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia útil de atraso.

24.3.3 – Após o 15º (décimo quinto) dia útil de atraso na execução do contrato a Administração poderá optar pela extinção unilateral da avença e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato.

24.3.4 – 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de recusa em assinar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

24.3.5 – 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato.

24.3.6 – 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

24.3.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.3.8 – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços/fornecimentos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço ou fornecer bem determinado pela fiscalização, por serviço/bem e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

24.4 – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

24.5 – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral do Contrato.

24.6 – As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.7 - O valor das multas vencidas e não pagas deverá ser compensado com as quantias devidas à CONTRATADA e/ou executada a garantia.

24.8 - Quando do vencimento da penúltima e/ou da última fatura do contrato, o valor de eventual multa ainda pendente de recurso ou não vencida deverá ser retido das quantias devidas à CONTRATADA.

24.9 – A aplicação das sanções previstas no item 24.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.10 – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

25. FORO

25.1 – Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

26.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Educação.

26.3 – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

26.4 – No período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração terá a faculdade de contratar ou não a prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens.

26.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.6 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Quadro Estimativo de Valores
Anexo III	Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta da Ordem de Execução de Serviços
Anexo V	Minuta de Contrato
Anexo VI	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo VII	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VIII	Declaração de Cumprimento das Normas de Saúde e Segurança do Trabalho
Anexo IX	Declaração ref. ao art. 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/2001 e ao art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo X	Declaração ref. ao Decreto Municipal nº 23.445/2003
Anexo XI	Declaração para fins de habilitação econômico–financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo XII	Declaração de visita
Anexo XIII	Declaração ME/EPP
Anexo XIV	Declaração de Regularidade Trabalhista
Anexo XV	Modelos de Planilhas de Custos
Anexo XVI	Indicação da localização das instalações
Anexo XVII	Declaração de quantidade de empregados

26.7 – Este Edital contém 214 (duzentas e quatorze) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Rio de Janeiro, 06 de abril de 2026.

Carlos Souza Santa Brígida
Pregoeiro
Matrícula: 11/285.193-9
E/SUBG/CL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

DEZEMBRO/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação para a prestação de serviço de Limpeza das Bibliotecas Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência por um período de 24 (vinte e quatro) meses, que poderá ser prorrogado, nos termos da Lei n.º 14.133/21 c/c Decreto Rio n.º 51.078/22, enquadrado na Classificação de Materiais do Município na Classe 2550, sendo:

Lot e	Item	UA	Código do Serviço	Código CATSERV	Nome Padronizado	Nº de Bibliotecas	Nº total de Postos COM <u>PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u> <u>DE</u> ⁽¹⁾
I	1	1ª CRE	255033.0035-21	25.194	CONSERVACAO/LIMPEZA IMÓVEIS ADMINISTRATIVOS, DIURNO, CONVENCIONAL, 44 HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS (UM PROFISSIONAL) <u>COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u>	1	1
	2	2ª CRE				4	4
	3	3ª CRE				2	2
	4	4ª CRE				3	3
	5	8ª CRE				2	3
	6	10ª CRE				3	3
			TOTAL			15	16

1.2. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei n.º 14.133/2021.

¹ Quantitativos necessários à contratação, conforme disposições do Decreto Rio n.º 45.194/2018 e sua alteração pelo Decreto Rio n.º 49.770/2021.

**Cabe destacar que, segundo o Tribunal Regional do Trabalho (TRT), a Súmula 448 pacificou o entendimento de que a limpeza e a coleta de lixo de sanitários em locais de grande circulação de pessoas devem ser enquadradas como atividade insalubre em grau máximo. Esse enquadramento visa proteger a saúde dos trabalhadores, reconhecendo a natureza perigosa e insalubre dessas atividades específicas.

Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/busca?q=s%C3%BAmula+448%2C+tst.>> Acesso em: 04 de set. 2024

1 ARE 1482761, de 13/06/2024

1.3. A opção pela realização da licitação em lote único para a contratação objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de garantir a integridade qualitativa e a padronização dos serviços, evitando possíveis descontinuidades decorrentes da fragmentação da execução por múltiplos prestadores. A divisão em diversos contratos poderia gerar dificuldades operacionais e gerenciais, além de comprometer a eficiência e a economicidade da contratação. Adicionalmente, entende-se viável a escolha pelo lote único, pois viabiliza um melhor acompanhamento da qualidade e do desempenho dos serviços ao longo da execução contratual, garantindo maior controle sobre os padrões estabelecidos. Dessa forma, a adoção desse modelo se revela a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando a uniformidade e a eficiência na prestação dos serviços.

1.3.1. Ademais, em busca da otimização do procedimento licitatório, visando ao melhor atendimento das demandas das unidades jurisdicionadas e, também, para promover uma licitação mais competitiva e mais atrativa ao mercado, a licitação deverá ser conduzida de forma centralizada pela SME.

1.4. O objeto da contratação se trata de serviço de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional. Cabe a submissão do presente administrativo à análise e parecer da CODESP, uma vez que o pretense instrumento se enquadra nas obrigatoriedades previstas no DECRETO RIO Nº 56451 de 23 de julho de 2025.

1.5. Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas deste Termo de Referência, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

1.6. O quadro detalhado dos endereços, metragens e quantitativos necessários à contratação, conforme disposições do Decreto Rio n.º 45.194/2018 e sua alteração pelo Decreto Rio n.º 49.770/2021, estão previstos no Anexo VI deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diante da inexistência no quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação - SME de serventes estatutários em quantidade suficiente para executar os serviços de limpeza, conservação e higienização em todos os locais demandados, sendo esses serviços imprescindíveis para assegurar o funcionamento das Bibliotecas em condições de salubridade e higiene, de forma a garantir a saúde da população escolar que convive nesses ambientes, justifica-se a contratação do referido serviço.

2.2. A limpeza das bibliotecas não se restringe apenas ao mobiliário, pisos e paredes, mas também à higienização do acervo bibliográfico, que demanda atendimento diferenciado quanto ao planejamento e contratação dos serviços de limpeza, considerando que tanto a ausência de

tratamento como a limpeza realizada de forma inadequada podem produzir danos a este acervo, muitas vezes irreparáveis.

2.3. O acúmulo de poeira nos materiais pode provocar ranhuras no papel, facilitando a deterioração e, ainda, pelas características higroscópicas da celulose, a higienização deve prevenir/tratar os efeitos de contaminação por mofo. A retirada, por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação dos documentos pode prevenir danos e contribuir para prolongar a durabilidade do acervo.

2.4. As bibliotecas escolares, em geral, não contam com projeto de climatização específico adotado em bibliotecas de maior porte, situação que amplia o risco de danos ao acervo pela exposição à poeira, poluição, mofo e outros agentes que podem degradar o acervo em si e afetar a saúde dos usuários e servidores, pelo contato com material eventualmente exposto a patógenos. Por ser um local de acesso público, a exposição e o risco de danos são maiores, aspecto que implica a adoção de medidas preventivas para a conservação do acervo ou saneadoras, ainda no início do processo.

2.5. A própria limpeza do piso, estantes e demais mobiliários, aparentemente simples, também exige técnicas de remoção de pó, sem umidificação ou lavagens excessivas, para reduzir a possibilidade de contato com o acervo.

2.6. Periodicamente, é necessário o manuseio de cada volume para retirada de pó e outras sujidades, demandando tempo e atenção para tal tarefa. Verifica-se que a higienização do acervo é de fundamental importância, na medida que tem por escopo a eliminação de sujidades extrínsecas às obras, tais como poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel, objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural dele.

2.7. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, requerendo, assim, a presença do profissional nas dependências da SME, ou seja, nos postos das Bibliotecas Escolares, comportando, assim, as mais diversas atividades requisitadas.

2.8. Assim, a contratação de empresa para execução da limpeza em bibliotecas escolares deve levar em conta o conhecimento técnico e a experiência no manejo de espaços dessa natureza, considerando as particularidades do processo, que diferem significativamente das rotinas aplicadas em áreas administrativas, de circulação ou outros ambientes escolares.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência consta no Estudo Técnico Preliminar inserto no processo administrativo SME-PRO-2025/57035.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza em Bibliotecas, para as Bibliotecas Escolares da Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro (SME), visando à obtenção e à conservação das adequadas condições de salubridade e higienização incluindo fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme condições, quantitativos e especificações deste Termo de Referência.

4.2. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a prestação dos serviços, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da futura contratação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas e outras despesas selecionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste Termo de Referência.

4.3. No que se refere ao art. 82, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe sobre a **“possibilidade de se prever preços diferentes”** nas hipóteses dos incisos subsequentes, fundamentado no ETP inserto neste processo, esta equipe entende como não aplicável à execução do objeto em questão, uma vez que os locais previstos para a prestação do serviço não apresentam grandes variações territoriais que justifiquem preços distintos, por exemplo. Não se identifica ainda a necessidade de condições especiais de armazenamento que justifiquem tal diferenciação.

4.4. Com base no art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê **“o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto ao mesmo preço do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação”**, esta equipe de planejamento não identifica qualquer impedimento, uma vez que não se aplica, neste caso, a exigência de cotação de quantidade mínima. Ressalta-se que, no cenário em que haja o registro de mais de um fornecedor, cada aquisição decorrente do consumo da Ata de Registro de Preços será realizada de forma individual, sendo o fornecimento de responsabilidade de um único fornecedor, que atenderá a totalidade da demanda contratada. Tal medida não comprometerá a isonomia nem a qualidade dos bens ou serviços a serem fornecidos, preservando, assim, a equidade entre os fornecedores e a eficiência na execução contratual, conforme os princípios que regem a licitação pública.

4.5. No que se refere ao disposto no art. 82, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe que **“a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida”**, pela característica do serviço, por demanda, entende-se não ter a capacidade de estabelecer quantitativo mínimo a ser consumido pela SME, subentendendo-se que, em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para cada item. A previsão de quantitativo mínimo poderia frustrar o objetivo do serviço, o que

poderia causar interrupção do funcionamento das bibliotecas, considerando se tratar de serviço essencial. É imperioso esclarecer que as quantidades indicadas são meramente estimativas, não impondo ao Município do Rio de Janeiro a obrigatoriedade de adquirir as quantidades mencionadas.

4.6. É vedada a participação de cooperativas, visto que pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, pela própria natureza do objeto, há necessidade de subordinação jurídica entre a empresa e seu contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade, em consonância com a Súmula TCU 281 e com o art. 10, inciso I da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em analogia².

4.7. Assim, considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no artigo 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.8. No que se refere à participação de consórcios conforme art. 18, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, destaca-se que o Tribunal de Contas da União através do Acórdão 2.831 (Plenário, Rel. Min. Ana Arraes) afirmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

4.8.1. Sendo classificado como uma prestação de serviço comum, conforme exposto anteriormente, não se entende como necessária a participação de consórcios, pois não se considera o objeto da futura contratação como complexo ou de grande vulto, sendo

²PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU - EMENTA: LICITAÇÕES E CONTRATOS. SOCIEDADES COOPERATIVAS. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES. TERCEIRIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. SUPERVENIÊNCIA DA LEI N. 14.133/2021. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA TRABALHISTA. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE REVISÃO/REVOGAÇÃO DO TERMO DE CONCILIAÇÃO.

I - O art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a validade do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU.

II - Mesmo para as licitações sob a égide da Lei nº 14.133/2021, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.

entendido que caso admitida tal participação, a competitividade do certame licitatório possa ser frustrada.

4.8.2. Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio.

4.8.3. As expertises exigidas pelo objeto da contratação não são diversificadas a ponto de exigirem consórcio entre empresas.

4.8.4. A prestação de serviços decorrentes da futura contratação não contém especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas.

4.8.5. A vedação ao consórcio incentiva o aumento no número de participantes do procedimento de licitação, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, aumentando as chances de maiores descontos.

4.9. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a SME poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e art. 589 do RGCAF.

4.10. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

4.11. A contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, em que cada posto representa 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais.

4.12. A unidade de medida a ser adotada para a prestação do serviço consiste em postos de serviço a ser prestado nas escalas de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cuja mensuração e pagamento será mensal, com todos os postos de serviços indicados para cada item.

4.13. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o horário de funcionamento da biblioteca escolar e completando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.14. O horário de execução dos serviços não excederá o período compreendido entre 07:00h (sete horas) e 21:59h (vinte e uma horas e cinquenta e nove minutos), respeitando a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada empregado.

4.15. Para todos os postos de serviços deverão ser obedecidos os intervalos de descanso regulamentado na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou em legislação específica da categoria profissional.

4.16. Os turnos de serviço terão seus horários organizados pela equipe gestora da biblioteca escolar em comum acordo com a CONTRATADA devendo o profissional designado para o posto de serviço se apresentar para a equipe gestora da biblioteca e cumprir os roteiros diários, de acordo com as suas atribuições e condições definidas neste Termo de Referência.

4.17. A prestação do serviço será dispensada em feriados oficiais (nacionais, estaduais e/ou municipais) e em dias de pontos facultativos.

4.18. A empresa contratada deverá cumprir padrões rigorosos de qualidade, assegurando a correta limpeza dos ambientes, a segurança dos usuários e a conformidade com regulamentações vigentes.

4.19. O profissional alocado para a execução do objeto da contratação deverá comparecer nos locais sinalizados, no horário de início do seu posto de trabalho, devidamente uniformizado e portando crachás de identificação funcional constando, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa; nome do funcionário; número do documento de identidade e fotografia recente.

4.20. As obrigações da CONTRATADA foram definidas por item próprio neste Termo de Referência.

4.21. A contratada também deverá fornecer os materiais de limpeza, equipamentos e insumos, cuja relação consta neste Termo de Referência.

4.22. O contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

4.23. Não serão aceitas propostas cujos valores referentes a materiais, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ultrapassem os valores estimados pela Administração³.

³ [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) - Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 - ANEXO V - 2.8 Critérios de seleção do fornecedor: d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Deverá ser contratada empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2. O licitante deverá comprovar documentação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5.3. A licitante deverá também adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.4. A licitante deverá seguir as recomendações relativas aos critérios de sustentabilidade para o serviço em questão, que estão previstas na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em atenção aos art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.6. Considerando tratar-se de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, admite-se a repactuação dos valores durante a execução contratual, quando comprovada a variação dos custos decorrentes de reajustes trabalhistas previstos na Convenção Coletiva, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As especificações a seguir destinam-se a descrever as características dos serviços a serem prestados, padrões funcionais e métodos executivos a serem fornecidos e aplicados, exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, durante o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14133/2021.

6.2. Os procedimentos básicos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.

6.3. As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos nos subitens apresentados a seguir:

6.3.1. Diariamente

i. Varrer com vassoura de pelo, todas as dependências, inclusive corredores, com retirada de lixo e papéis para local apropriado, e dar polimento com enceradeira;

- ii.** Varrer, com vassoura piaçava, áreas externas;
- iii.** Espanar todos os móveis e utensílios, divisões de ambiente, quadro janelas, portas, peitoris, persianas, lambris e livros.
- iv.** Limpar com flanela, móveis, tampos de vidro, paredes, divisórias, máquinas, telefones e lambris;
- v.** Limpar todos os coletores de lixo e repor os sacos de lixo;
- vi.** Lavar com detergente não corrosivo, todos os pisos laváveis, de acordo com a necessidade;
- vii.** Limpar com aspirador de pó os pisos acarpetados, se houver;
- viii.** Limpar os banheiros sanitários e suas louças sanitárias como: vasos, lavatórios e ralos, sempre com materiais de qualidade compatível com a perfeita execução do serviço, bem como responsabilizar-se pela reposição de toalhas e papéis higiênicos, sendo estes itens fornecidos pela contratada;
- ix.** Limpar copas e cozinhas;
- x.** Limpar as maçanetas, puxadores e interruptores com pano umedecido em água e sabão;
- xi.** Higienizar os bebedouros com água e sabão ou detergente, em seguida enxaguar e secar. Fazer a desinfecção com água sanitária e enxaguar com água limpa;
- xii.** Passar pano úmido no piso, exceto no caso de piso de madeira.

6.3.2. Semanalmente

- i.** Limpar e conservar os vidros internos, vidraças, portas de acesso, quadro de aviso, janelas esquadrias e lambris;
- ii.** Encerar pisos e assoalhos;
- iii.** Lustrar móveis, divisórias etc.;
- iv.** Limpeza e polimentos dos metais das escadas e placas de sinalização;
- v.** Vasculhar todas as paredes e arcos;
- vi.** Limpar o espaço referente a cabine dos elevadores, removendo o capacho de pisos, quando existirem, e limpar as paredes internas, portas e controle, após verificar com a empresa contratada responsável pela manutenção preventiva e corretiva do

equipamento quais os procedimentos e produtos adequados para a limpeza no espaço em questão;

vii. Espanar e limpar todo o acervo de livros da biblioteca, um a um, rearrumando-os em seus devidos lugares;

viii. Fazer a limpeza de estantes usando um pequeno aspirador e panos de flanela.

ix. Limpar ventiladores

6.3.3. Mensalmente

i. Limpar com produto apropriado para couro e plástico os estofados e mobiliários;

ii. Limpar todas as luminárias externas e internas, tomando as devidas precauções contrachocos elétricos;

iii. Limpar as persianas, com produtos adequados à sua execução;

iv. Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário, se possível a limpeza pela técnica de lavagem. Em caso negativo, as paredes e portas devem ser limpos através de técnica/método mais adequado;

v. Lavar os filtros internos, as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar. Observar a mesma prática nos aparelhos de ar-condicionado central;

vi. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

vii. Remover manchas do piso;

viii. 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;

ix. 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;

x. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.3.4. Bimestralmente

i. Limpar os livros, documentos e pastas com trinchas ou pincel nas áreas da cabeça, no pé e na lombada, conforme orientações abaixo:

ii. A limpeza dos livros deverá ser feita segurando o livro pelo centro com a lombada virada para cima para evitar que a poeira entre nas folhas;

iii. Limpar página a página, quando o documento apresentar sujeidade;

- iv. Passar um pano macio em toda a superfície da capa;
- v. Após a higienização das páginas, deve fazer-se a oxigenação da obra, isto é, folhear a obra várias vezes, o que proporciona a sua aeração.
- vi. Não utilizar aspiradores de pó na limpeza dos livros, pois eles podem danificar os revestimentos e as folhas.

6.3.5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- i. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- ii. Nunca varrer superfícies a seco, pois esta prática favorece a dispersão de micro-organismos veiculados pelas partículas de pó;
- iii. Sempre utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com “**mops**” ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- iv. Para a limpeza de pisos, adotar as técnicas de varredura úmida, em seguida ensaboando, enxaguando e secando;
- v. O processo de limpeza e desinfecção deve sempre começar do ambiente mais limpo para o mais sujo, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente, de dentro para fora.
- vi. No processo de limpeza e desinfecção de superfícies, usar baldes, panos, vassouras e outros equipamentos de cores diferentes para cada área, como banheiro, copa e administração;
- vii. Os panos da limpeza do piso NÃO podem ser utilizados em bancadas e mobiliário, sendo recomendado o uso de panos de cores diferentes ou descartáveis para facilitar a separação;
- viii. A desinfecção de superfície deve ser sempre precedida de limpeza;
- ix. O profissional de limpeza deve manter abastecidos os dispensadores de sabão líquido, papel-toalha
- x. O recolhimento do resíduo comum deve ocorrer três vezes ao dia, ou de acordo com a demanda de cada setor
- xi. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”;

- xii.** Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos
- xiii.** Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- xiv.** Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material

ATENÇÃO: O funcionário deverá informar ao responsável pela Biblioteca algum sinal de praga encontrada tanto nos livros quanto nas estantes, evitando assim a sua proliferação.

6.4. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

6.4.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, produtos, materiais e equipamentos em quantidade suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nas áreas envolvidas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene tanto do espaço físico como do acervo bibliográfico e documental, obriga-se a:

6.4.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes na minuta de Termo de Contrato;

6.4.1.2. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração e/ou terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, contratados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

6.4.1.3. Instruir todo o corpo funcional acerca do regulamento interno do prédio, não sendo aceitas as alegações de desconhecimento das normas em vigor. A CONTRATADA será responsabilizada em caso de prejuízos ou inadequações comportamentais relativas ao cumprimento do presente Termo;

6.4.1.4. Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos causados por eventuais descumprimentos das normas;

6.4.1.5. Fornecer pessoal selecionado e qualificado a prestar os serviços de limpeza para cobertura dos postos, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

6.4.1.6. A CONTRATADA deverá ter recursos humanos suficientes para suprir as demandas, nos casos de férias, afastamentos médicos ou faltas de rotina, de forma a não haver problemas de descontinuidade dos serviços;

6.4.1.7. Controlar a frequência do pessoal alocado ao serviço diariamente e conforme mapa específico;

6.4.1.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com salários de empregados, acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurem, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal por seus empregados;

6.4.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e à execução dos serviços;

6.4.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

6.4.1.11. Atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as solicitações de substituição de qualquer dos empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para prestação dos serviços;

6.4.1.12. Suprir a ausência de qualquer funcionário no prazo máximo de 3 horas a contar da comunicação da ausência pelo responsável da Biblioteca, que será realizada através de e-mail, no qual será copiada a CRE a que a Biblioteca está vinculada, informando o nome do funcionário substituto e por quanto tempo acontecerá essa substituição. A não substituição do funcionário dentro do prazo previsto importará em glosa dos valores correspondentes à não prestação do serviço;

6.4.1.13. O substituto deverá ser um colaborador contratado com direito ao adicional de insalubridade.

6.4.1.14. A empresa deverá manter, em seu quadro de postos para substituição, colaboradores contratados com insalubridade, garantindo que a reposição ocorra de forma compatível com as atribuições do posto original.

6.4.1.15. Na incidência de algum posto descoberto, o valor diário de cada atividade será deduzido do faturamento mensal;

6.4.1.16. Não serão admitidas contratações de postos de supervisor conforme disposto na Deliberação CODESP nº 118, de 12 de novembro de 2018;

6.4.1.17. Disponibilizar mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, visando à obtenção de adequadas condições de

salubridade e higiene, tanto do espaço físico como do acervo bibliográfico e documental;

6.4.1.18. Disponibilizar produtos, materiais, utensílios e equipamentos com qualidade que permita a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, tanto do espaço físico como do acervo bibliográfico e documental. Caso os materiais fornecidos não apresentem padrão de qualidade compatível com os serviços a serem prestados, deverá ser realizada a sua substituição imediata, sob pena dos descontos devidos;

6.4.1.19. A Contratante poderá solicitar a amostra dos produtos fornecidos, a qualquer momento visando a validação da qualidade do material;

6.4.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível com a função a ser exercida, devendo a função profissional ser devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.4.1.21. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em bibliotecas, com aplicação de avaliação acerca do conteúdo programático, na qual deverão ser exigidos, ao menos, os seguintes conhecimentos: uso correto de EPI's, conhecimento dos princípios de limpeza, conservação e higienização de livros e documentos, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento, sem demonstrar posturas incorretas e vícios, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas;

6.4.1.22. Promover treinamentos regulares visando à atualização das suas equipes quanto à rotina dos atendimentos;

6.4.1.23. Encaminhar à Contratante a comprovação dos treinamentos semestrais, com lista de presença nominal, devidamente assinada pelos colaboradores participantes;

6.4.1.24. Realizar, semestralmente, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens aos empregados atuantes no contrato;

6.4.1.25. Indicar um preposto/supervisor, sem qualquer ônus para a Administração Pública, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes;

6.4.1.26. O supervisor deverá realizar visitas quinzenalmente nas bibliotecas escolares, orientando e coordenando as atividades realizadas pelos postos designados a realizar os serviços nas bibliotecas escolares;

6.4.1.27. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

6.4.1.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SME, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da SME;

6.4.1.29. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

6.4.1.30. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

6.4.1.31. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços ou em quaisquer instalações da CONTRATANTE;

6.4.1.32. Assumir toda responsabilidade e tomar as providências necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

6.4.1.33. Fornecer, obrigatoriamente, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, todos os benefícios e direitos previstos na legislação vigente;

6.4.1.34. Fornecer, mensalmente à fiscalização do contrato, relação de funcionários, comprovação de pagamento dos salários, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários referentes ao mês que antecede a apresentação da documentação;

6.4.1.35. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços, responsabilizando-se inteiramente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

6.4.1.36. Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SME ou de terceiros, ainda que em caso de omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;

6.4.1.37. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços;

6.4.1.38. Fornecer crachás de identificação a todos os empregados e providenciar substituições ou reposições sempre que necessário;

6.4.1.39. Fornecer os documentos, quando solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato, nos termos do Decreto Rio n.º 51.629/22:

i. Mensalmente:

- 1) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, §3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
- 2) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
- 3) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior ao da competência do serviço;
- 4) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- 5) pagamento do 13º salário; quando cabível;
- 6) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, quando cabível;
- 7) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 8) transmissão eletrônica das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
- 9) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 10) cumprimento das demais obrigações dispostas em lei quanto aos empregados vinculados ao contrato.

ii. Esporadicamente por amostragem solicitada pela Administração:

- 1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 2) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 3) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

4) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

iii. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, para quitação da última nota fiscal:

- 1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.4.1.40. O contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual, nos termos previstos no contrato a ser firmado⁴.

6.4.2. QUANTO AO UNIFORME E AO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

6.4.2.1. Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão atuar uniformizados desde o 1º dia, A CONTRATADA poderá sugerir modelo de uniforme para aprovação da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias anteriormente à execução dos serviços. Os uniformes deverão seguir os padrões descritos:

i. Uniforme: Cada funcionário deverá receber um kit completo, de uniforme e EPI's com reposição semestral, ou em temporalidade menor de acordo com a necessidade, contendo, **no mínimo**:

- Um jaleco em tecido firme, na cor cinza, abaixo da cintura, com três bolsos, sendo dois abaixo da cintura e um no peito, com inscrições do nome da CONTRATADA no bolso do peito e nas costas em letras maiores o nome da CONTRATADA;
- Três calças de brim, na cor azul, com bolsos, com a inscrição do nome da CONTRATADA na parte frontal da perna esquerda;
- Um par de tênis preto;

⁴ Minuta-padrão de contrato para prestação de serviços contínuos aprovada no Decreto Rio n.º 51078/22.

- Cinco pares de meias pretas cano baixo;
- Cinco blusões.

ii. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

- Um par de botas de borracha (PVC);
- Cinco pares de meia cano alto;
- Duas Máscaras; com reposição a cada 3 meses ou de acordo com a necessidade
- Um avental para área molhada;
- Um par de luvas de borracha cano longo; com reposição a cada 3 meses ou de acordo com a necessidade
- Duas Toucas;
- Óculos de segurança.

6.4.2.2. Cabe ao empregador adquirir o Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco de cada atividade e exigir seu uso, orientando o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI, substituindo-o quando necessário. Por outro lado, a recusa injustificada do funcionário ao uso do EPI constitui em ato faltoso conforme determina o art. 158 da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.4.2.3. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão estar limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários, visitantes e as atividades extras, desenvolvidas no local.

6.4.2.4. Caberá a contratada fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual previstos neste Termo de Referência e demais itens que eventualmente não tenham sido indicados.

6.4.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- i.** Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor do contrato e com o Gestor da Biblioteca Escolar, a planificação, execução e inspeção permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- ii.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

- iii. Dar ciência imediata e por escrito ao gestor da biblioteca escolar quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- iv. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as ao menor tempo possível;
- v. Executar os serviços respeitando os horários de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da biblioteca, conforme estipulado pela CONTRATANTE;
- vi. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- vii. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários: papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- viii. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelos Gestores das bibliotecas escolares, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados; a subsidiar/contemplar a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- ix. Implantar, imediatamente após o recebimento de autorização para o início dos serviços, as ações necessárias à sua prestação, que deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de referência;
- x. Fornecer um endereço eletrônico ou número de telefone pelo qual os Gestores de Contrato tenham condições de encaminhar as demandas ao preposto da CONTRATADA;

6.4.4. DOS PRODUTOS UTILIZADOS

- i. Fornecer todos os produtos **necessários e suficientes** para a execução dos serviços que deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês de competência nas Bibliotecas Escolares acompanhados de recibo descritivo de itens e quantidades a serem recebidos obrigatoriamente por um servidor da equipe gestora;
- ii. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) do público os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela CONTRATANTE;
- iii. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como os respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

- iv. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- v. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços, tais como:
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
 - Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- vi. Cabe à Contratada completar o material considerado insuficiente pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- vii. Lista **mínima** de produtos e utensílios a serem disponibilizados para a execução dos serviços, a qual deverá se adequar, em termos quantitativos, proporcionalmente à área total das Unidades Administrativas, conforme quadro abaixo:

MATERIAIS e UTENSÍLIOS DE LIMPEZA E HIGIENE – SERVIÇO DE LIMPEZA				
PRODUTOS MÍNIMOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTITATIVO (Referência para cada 1000 m ²)	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO/ SUBSTITUIÇÃO
1	Sabonete líquido	Sabonete líquido antibacteriano	5 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
2	Saponáceo	Saponáceo cremoso para limpeza geral.	4 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
3	Desinfetante	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	5 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
4	Cera líquida	Líquida, incolor, para cerâmica, plástico linóleo e sinteco.	2 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
5	Óleo lustra móveis	Líquido p/ limpeza e polimento de móveis e superfície de madeira envernizada, composição óleo mineral de peroba.	4 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
6	Flanela, medindo 50x50 cm.	Flanela para limpeza, na cor amarela, bordas com acabamento em overlock,	6 unidades	Mensalmente ou quando solicitados

		medindo aproximadamente 50x50 cm.		por flagrante necessidade
7	Pano de chão	Saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	12 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
8	Pano macio	Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm.	12 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
9	Balde plástico 20L	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente.	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
10	Água sanitária	Líquido, clorado, concentrado, com teor de no mínimo 3% de cloro ativo, para higiene e sanitização de alimentos e equipamentos de cozinha.	10 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
11	Vassoura de piaçava	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 tafulhas com cabo de madeira.	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
12	Vassoura de gari	Tipo gari, com 36 tafulhas costuradas em base de madeira, medindo 40x4,5 cm.	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
13	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60x40 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho.	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
14	Vasculhador de teto	Vassoura de teto, vasculho, dispostas em cabo de madeira ligeiramente aparelhado, medindo: fibra 17cm de comprimento e cabo 240cm de comprimento mínimo.	1 unidade	Imediatamente, com substituição a cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade

15	Vassourinha piaçava	Vassourinha para limpar vaso, com cerdas de nylon ou piaçava para limpeza vasos sanitários.	4 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
16	Espanador	De ave, com cabo de madeira torneada medindo 30cm de comprimento.	1 unidade	Imediatamente, com substituição a cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
17	Rodo pequeno	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	1 unidade	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
18	Rodo médio	Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	1 unidade	Imediatamente, com substituição a cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
19	Limpador Multiuso	Limpador Geral A Base De Peróxido De Hidrogênio	4 litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
20	Saco de lixo	Saco de lixo de 40 litros para coleta de lixo, confeccionado em plástico reciclado de 1ª qualidade, pigmentação uniforme, alta resistência, parede 0,10 micra, com capacidade para 40 litros.	50 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
21	Saco de lixo	Saco de lixo de 60 litros para coleta de lixo, confeccionado em plástico reciclado de 1ª qualidade, pigmentação uniforme, alta resistência, parede 0,10 micra, com capacidade para 60 litros.	50 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
22	Papel toalha interfolha, na cor branca com duas dobras	Medindo aproximadamente 20,5 x 22,0 cm (vinte centímetros e meio por vinte e dois centímetros), sendo admitida tolerância de 10% (dez por cento) das dimensões previstas, não reciclado. Estar de acordo com ABNT NBR 15464-7/2023 e ABNT NBR 15134/2007 INMETRO ou suas versões atualizadas.	10 pacotes	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade

		Acondicionados em pacotes contendo 1000 (mil) folhas.		
23	Placa indicativa	Placa com indicativo de "Piso molhado", confeccionada em polipropileno injetado na cor amarela. A placa de sinalização para piso escorregadio tem dimensões de 30x62 cm e em posição de uso, sua altura é de 57 cm e a distância entre as faces 49 cm.	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 24 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
24	Pá de lixo	Pá de lixo galvanizada, medindo 19x17cm, cabo de 18cm	2 unidades	Imediatamente, com substituição a cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
25	Esponja	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	5 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
26	Detergente	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	5 unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade

***Caso o item seja danificado, ou acabe antes da próxima entrega, a reposição deverá ser realizada imediatamente, de modo que não cause prejuízo à execução do serviço.**

viii. Os produtos listados são estimativos, sendo necessário a CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, avaliar as peculiaridades de cada Biblioteca Escolar, para a perfeita realização dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

ix. Nos casos em que o quantitativo não seja suficiente para a execução do serviço durante o mês, a Contratada deverá repor o material e aumentar o quantitativo de entrega mensal.

6.4.5. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

i. Nos casos em que a CONTRATADA fizer a utilização de aspirador de pó, mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, escadas entre outros equipamentos de sua propriedade, eles deverão estar devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

ii. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- iii. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.4.6. DOS RESÍDUOS

- i. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, e acondicioná-los em local determinado pela CONTRATANTE;
- ii. Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;
- iii. Jornais, revistas e papéis em geral devem ter a destinação própria;
- iv. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

6.4.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- i. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- ii. Receber da CONTRATANTE, quando houver, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.4.8. Uso racional da água

- i. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;
- ii. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água;
- iii. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos prepostos/supervisores devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

6.4.9. Uso racional de energia elétrica

- i. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- ii. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- iii. Realizar verificações nos equipamentos de fornecimento facultativo e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- iv. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

6.4.10. Redução de produção de resíduos sólidos

- i. Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais;
- ii. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- iii. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;
- iv. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.4.11. Saneantes domissanitários

- i. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC Nº 682, DE 2 DE MAIO DE 2022 e suas posteriores alterações;

- ii.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006; e suas alterações, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- iii.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- iv.** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição. Conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003 e suas alterações, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Researchon Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a torna incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e suas alterações;
- v.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza;
- vi.** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e comprovado, se solicitados, mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- vii.** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- viii.** Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

6.4.12. Poluição sonora

- i. Para seus equipamentos de limpeza, de fornecimento facultativo, que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

6.4.13. Disposições sobre Insalubridade

- i. Considerando que os profissionais que executarão os serviços realizarão a limpeza de sanitários de grande circulação de pessoas, dado o risco envolvido, esses trabalhadores fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%⁵, conforme estipulado pela legislação trabalhista vigente.
- ii. **Não haverá diferenciação no pagamento do adicional de insalubridade por posto de trabalho, uma vez que cada biblioteca contará com um único posto de limpeza, responsável por executar todas as tarefas inerentes à função, que inclui a limpeza de banheiro. Por se tratar de banheiro de grande circulação, fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%⁶.**
- iii. O enquadramento do grau de insalubridade será realizado de acordo com as seguintes diretrizes:
 - a) Todos os colaboradores responsáveis pela limpeza fazem jus ao adicional de insalubridade de 40%, conforme a legislação trabalhista vigente; considerando que todos os profissionais que executarão os serviços realizarão a limpeza de sanitários de grande circulação de pessoas.
 - b) Caso haja previsão específica e diversa sobre o grau de insalubridade na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, prevalecerá o disposto convenção⁷.
 - c) Na ausência de previsão específica sobre o grau de insalubridade na Convenção

⁵ Cabe destacar que, segundo o Tribunal Regional do Trabalho (TRT), a Súmula 448 pacificou o entendimento de que a limpeza e a coleta de lixo de sanitários em locais de grande circulação de pessoas devem ser enquadradas como atividade insalubre em grau máximo. Esse enquadramento visa proteger a saúde dos trabalhadores, reconhecendo a natureza perigosa e insalubre dessas atividades específicas.
<https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/busca?q=s%C3%BAmula+448%2C+tst>

AgED-RR-692-22.2021.5.12.0028, 1ª Turma, Relator Ministro Amaury Rodrigues Pinto Junior, DEJT 22/09/2023)

⁶ Idem ao 7

AgED-RR-692-22.2021.5.12.0028, 1ª Turma, Relator Ministro Amaury Rodrigues Pinto Junior, DEJT 22/09/2023)

⁷ ARE 1482761, de 13/06/2024

Coletiva de Trabalho (CCT), será aplicado o enquadramento em grau máximo de insalubridade, considerando que todos os profissionais realizarão limpeza de banheiros.

- iv.A contratada deverá providenciar, por profissional legalmente habilitado, o Laudo Técnico de Condições de Trabalho. O referido laudo deverá ser apresentado até o final do primeiro mês de vigência do contrato, juntamente com a emissão da primeira nota fiscal, e encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação (CRE) responsável pelo contrato.
- v.A elaboração e a apresentação do Laudo Técnico de Condições de Trabalho, elaborado por profissional legalmente habilitado, são exigências imprescindíveis para a adequada caracterização e documentação das condições ambientais às quais os trabalhadores estão expostos.
- vi.A apresentação desse laudo não apenas atende às exigências de segurança e saúde ocupacional, mas também exerce impacto direto nas questões previdenciárias relacionadas aos trabalhadores contratados.
- vii.Apesar de o enquadramento em grau máximo de insalubridade ter sido previamente estabelecido neste tópico, o laudo técnico desempenha um papel crucial, pois:
 - a) Documenta a exposição dos trabalhadores a condições de insalubridade, sendo elemento essencial para o reconhecimento de direitos previdenciários específicos, como a contagem de tempo de serviço em condições especiais para aposentadoria;
 - b) Garante a correta caracterização das condições de trabalho, resguardando os direitos dos trabalhadores em eventuais demandas administrativas ou judiciais junto à Previdência Social.
- viii. **O pagamento do adicional de insalubridade estará condicionado à apresentação, por parte da contratada, do laudo técnico que comprove o enquadramento das condições de trabalho no grau de insalubridade aplicável. Ainda que este Termo de Referência preveja o pagamento do adicional para os colaboradores, o grau de insalubridade deverá ser confirmado por meio da avaliação técnica competente.**
- ix.Na hipótese de o laudo técnico apresentado pela Contratada, indique um percentual de insalubridade diferente daquele previsto na proposta inicial, será necessário realizar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. O ajuste será efetuado considerando o percentual efetivamente apurado no laudo técnico, de forma a adequar as condições financeiras às novas informações apresentadas.
- x.Nas ocasiões em que o Laudo Técnico de Condições de Trabalho apresentado pela contratada apresente as seguintes situações:
 - a) Indicação de grau de insalubridade inferior ao percentual de 40% previsto neste Termo de Referência;
 - b) Comprove a ausência de risco de insalubridade.

- Nesses casos, será realizado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando o percentual efetivamente apurado no laudo técnico, de forma a adequar as condições financeiras às novas informações apresentadas.

- A contratada deverá apresentar uma planilha de custos revisada, refletindo o percentual apurado no laudo técnico, para análise e aprovação da fiscalização contratual, garantindo a correção dos valores registrados no contrato.

xi. Havendo divergência entre o percentual de insalubridade indicado no laudo técnico, e aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, apresentada pela contratada durante o processo de seleção do fornecedor, **será adotado o percentual previsto na CCT como referência.**

6.4.14. Da Rubrica Salário Base

- i. A empresa interessada na contratação deverá apresentar na “planilha de custos” piso salarial compatível com o disposto legislação trabalhista, inclusive os demais benefícios previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na prestação de serviços, em atenção à atividade preponderante da empresa ou, se for o caso, ao artigo 581, § 1º, da CLT.
- ii. A empresa deverá indicar o piso salarial a que esteja obrigada por força de lei, de Convenção Coletiva ou de Acordo Coletivo, indicando ainda os benefícios trabalhistas, quando incidentes por força de instrumento coletivo;
- iii. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a prestação dos serviços, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente contratação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas e outras despesas relacionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste Termo de Referência;

6.4.15. Da Rubrica Vale Transporte

- i. A empresa deverá fornecer aos funcionários pelo menos 2 tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente, conforme fórmula a seguir:
 - O modal dos ônibus municipais do Rio de Janeiro é de R\$ X;
 - 2 tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente;
 - Há, em média, 22 (vinte e dois) dias úteis por mês;
 - Salário base dos postos a serem contratados será de R\$ Y;

- O desconto referente ao vale transporte no contracheque do empregado: $6\% \times R\$ Y = R\$ Z$ (desconto determinado pelo art. 9º do Decreto nº 95.247/1987).

ii. O cálculo da rubrica vale transporte:

- $(X \times 2 \times 22) - Z = A$ (onde “A” será o valor a ser preenchido na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no que tange a rubrica vale transporte).

iii. No caso de proposta com dimensionamento dos quantitativos diferente do proposto pela SME, caberá a CONTRATADA suportar o ônus, uma vez que esta Administração tomará como base o cálculo acima, na fiscalização de seus contratos, para efeitos de glosas, quando os funcionários não recebem tal benefício.

iv. Na hipótese de haver funcionários que optem por não fazer parte do rol de beneficiários do vale transporte, a empresa deverá apresentar, durante a execução contratual, declaração da opção do funcionário, devidamente assinada por eles.

v. A empresa deverá apresentar, ainda, relatório mensal de pagamento deste benefício, junto à documentação que compõe o processo de pagamento de fatura para que sejam analisados e efetuados os descontos proporcionais ao quantitativo de funcionários que não recebem tal benefício.

6.4.16. Da Rubrica Material

i. A empresa deverá fornecer, regularmente, todos os produtos necessários à execução dos serviços, observada a lista de produtos mínimos estimados descrita no item **6.4.4** deste termo de referência.

ii. O desconto sobre a rubrica material decorrente da atestação de insuficiência ou inadequação dos produtos incidirá, na hipótese da planilha de custos não apresentar detalhamento do valor unitário de cada produto, sobre a totalidade do valor da referida rubrica.

6.5. Obrigações e Responsabilidades da Contratante

6.5.1. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados;

6.5.2. Designar, como Fiscais do Contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

6.5.3. Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, após a devida comprovação da execução;

6.5.4. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

6.5.5. Disponibilizar uma área de vestiário, fornecida pelo CONTRATANTE, com banheiro para os profissionais substituírem as roupas de passeio por uniformes de trabalho;

6.5.6. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar;

6.5.7. Notificar à CONTRATADA quanto às irregularidades identificadas na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para a correção;

6.5.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada, aplicando-se os eventuais fatores de desconto, conforme instrumento de medição de resultados (IMR) Anexo I ao presente termo;

6.5.9. Efetuar o controle da qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para este fim, conforme modelo constante no ANEXO I.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Caberá ao Gestor do Nível Central e a cada CRE a reunião dos dados de execução dos serviços para fins de liquidação mensal.

7.2. O gestor, juntamente com os fiscais do contrato, deverá inteirar-se do Termo de Referência, cláusulas contratuais e seus anexos, sobretudo, no que tange aos prazos e demais definições que impactam a execução do contrato e demandam atenção da fiscalização.

7.3. O Gestor deverá promover reunião inicial com o representante da contratada, com o devido registro em Ata, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento do trabalho, dirimir dúvidas, renovar alertas quanto à qualidade da execução e cronogramas previstos.

7.4. Realizar o levantamento das informações sobre o histórico da empresa, sinalizando possíveis riscos para a efetividade do contrato cuja fiscalização está sendo planejada. Sugere-se consultar o sítio E-compras Rio, menu sanções administrativas municipais. O indicativo de advertências e multas pode ser um alerta.

7.5. Descrever o histórico de problemas e sanções detectados no estudo realizado apontando os riscos identificados que impactam na prestação do serviço.

7.6. Apontar ações e tarefas específicas para mitigar ou minimizar os riscos identificados no histórico de problemas da Contratada, registrando-as no “Plano de Fiscalização.

7.7. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, o Gestor deverá notificá-la para regularização do prazo.

7.8. O gestor deverá controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, avaliando a necessidade de prorrogação ou de nova contratação tomando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição, evitando a necessidade de contratações emergenciais.

7.9. Enviar, quando houver interesse da SME, 06 (seis) meses antes do fim da vigência, comunicação oficial à contratada para manifestação quanto ao interesse de prorrogação do contrato, para que, caso não ocorra a prorrogação do ajuste, exista tempo hábil para a realização de nova licitação.

7.10. O fiscal deverá enviar à empresa o “Check List” de documentação obrigatória para execução contratual, frisando a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

7.11. Manter, de forma individualizada, os documentos relativos à execução contratual, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails.

7.12. A chefia da Biblioteca Escolar atuará como fiscal setorial e deverá acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor/preposto local da(s) respectiva(s) empresa(s) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento. Ainda que a ciência do supervisor local tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Chefia da Biblioteca Escolar deverá formalizar a situação por e-mail endereçado ao supervisor da contratada, com cópia para a Gerência Administrativa – GAD da respectiva CRE.

7.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência da chefia da Biblioteca Escolar, enquanto fiscal setorial, deverão ser encaminhadas aos GADs das respectivas CREs, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias à regularização da ocorrência.

7.14. Os gestores das Bibliotecas Escolares devem registrar as ocorrências. Orienta-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado ao supervisor da Contratada.

7.15. A chefia da biblioteca escolar deverá aguardar o prazo constante no Termo de Referência, para regularização das falhas identificadas e manifestação da empresa quanto às intercorrências apresentadas.

7.16. Caso a empresa não regularize as falhas dentro do período estabelecido, a chefia da biblioteca escolar deverá informar a CRE/GAD, imediatamente.

7.16.1. Ainda que a comunicação tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a chefia da Biblioteca Escolar deverá formalizar a situação por e-mail.

7.17. Uma vez comunicadas inconsistências não solucionadas na prestação dos serviços pela chefia das Bibliotecas Escolares (fiscais setoriais), caberá a CRE/GAD dar prosseguimento às ações de normatização do serviço.

7.18. A chefia da Biblioteca, deverá realizar mensalmente avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, com base nas análises feitas no período, respeitando o prazo estabelecido no Cronograma. Esta avaliação deverá ser feita através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR, disposto no Termo de Referência.

7.19. A avaliação deverá conter as informações referentes a qualidade do serviço, cumprimento das obrigações contratuais, possíveis glosas e suas devidas justificativas.

7.20. Os conceitos “regular” ou “insatisfatório”, devem estar devidamente justificados e de acordo com o item avaliado, não sendo cabível repetição da justificativa para todos os itens.

7.21. Caberá ao fiscal designado no âmbito da respectiva GAD comunicar a contratada da ocorrência, por meio de e-mail, devendo constar, no mínimo:

- i)** a data da ocorrência;
- ii)** comprovação de solicitação pela Biblioteca Escolar;
- iii)** concessão de prazo de 24 horas para manifestação da contratada sobre a ocorrência noticiada pela Biblioteca Escolar.

7.22. Nos casos em que for comunicado à empresa a falha, falta ou defeito nas prestações dos serviços e **não houver manifestação da Contratada**, a CRE/GAD comunicará ao gestor do contrato, por e-mail que tomará as providências cabíveis.

7.23. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrência, o fiscal deverá encaminhar à E/SUBG/CCPAR/GGOV, via correio eletrônico, que irá analisar e, caso conclua que a ocorrência apontada pela Biblioteca Escolar de fato ocorreu, deverá:

- i)** COMUNICAR à empresa que a sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento mencionando, o nome da Biblioteca Escolar e a data da ocorrência.
- ii)** COMUNICAR à CRE/GAD em questão que a justificativa da empresa não foi acolhida.

7.24. Caso a CRE/GAD, ao analisar a documentação apresentada pela empresa, conclua que a justificativa procede, deverá encaminhar comunicação imediata à Biblioteca Escolar e tal ocorrência não afetará o faturamento.

7.25. A CRE/GAD deverá gerar o relatório financeiro e relatório de avaliações (IMR) e encaminhar à contratada, respeitando o “Cronograma” estabelecido pelo Nível Central.

7.26. Respeitando o direito do contraditório e a ampla defesa da Contratada, a CRE/GAD deverá disponibilizar à empresa o “Formulário de esclarecimento” para contestação de possíveis glosas.

7.27. Aguardar o prazo de 2 (dois) dias, para esclarecimentos da contratada, referente a glosas na fatura mensal.

7.28. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrências registradas no relatório mensal, a GAD, será responsável por analisar e caso **conclua não procedente a manifestação da Contratada**, deverá COMUNICAR à empresa que sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento.

7.29. Caso a CRE/GAD **conclua procedente a manifestação da Contratada**, referente as avaliações mensais e descontos em fatura, deverá COMUNICAR à empresa que a sua justificativa foi acolhida e que **não haverá o lançamento de descontos no faturamento**.

7.30. Não havendo manifestação da Contratada, com justificativa para possíveis descontos gerados a partir da avaliação do serviço (IMR), a CRE/GAD encaminhará o processo fatura ao gestor, que procederá com a liquidação de fatura conforme valores entendidos como efetivamente devidos.

7.31. Após acolhimento de nota fiscal emitida pela Contratada, verificar e atestar autenticidade do documento.

7.32. Conferir os documentos correspondentes à execução do contrato, providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.

7.33. Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.

7.34. Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: avaliação feita pelas Bibliotecas Escolares (IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.

7.35. Encaminhar o Processo de Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.

7.36. O gestor contratual deverá realizar, de forma rotineira e sistemática, a verificação do cumprimento de todas as disposições contratuais, técnicas, administrativas qualitativas, quantitativas e financeiras pactuadas, inclusive quanto à aplicação da legislação vigente, por parte da CONTRATADA.

7.37. O gestor contratual deverá manter, sob sua guarda e utilização, cópias de todos os documentos que possam dirimir eventuais dúvidas durante a execução do Contrato.

7.38. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos/supervisores, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.39. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos/supervisores, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.40. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou dos seus agentes e/ou prepostos/supervisores.

7.41. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto nos termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.42. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.43. A comunicação estabelecida entre os servidores da Comissão se dará por formalização por e-mail ccparsme@rioeduca.net e apoioterceirizado@rioeduca.net, contato telefônico 2976-2300, trocas com as Coordenadorias Regionais de Educação e a contratada, através de reuniões emergenciais remotas e/ou presenciais, para a análise das demandas, que se apresentem no momento.

7.44. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, às Coordenadorias Regionais de Educação é reservado o direito de, sem, de

qualquer forma, restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados, podendo para tanto:

7.44.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.44.2. Solicitar aos prepostos da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

7.44.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

7.44.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, desde que justificado tecnicamente;

7.44.5. Proceder à avaliação dos serviços segundo comandos dos Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

7.44.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando, o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

7.44.7. Encaminhar à CONTRATADA os Relatórios mensais de Qualidade dos Serviços, para conhecimento da avaliação e descontos a serem efetuados no valor a ser faturado pelos serviços prestados;

7.45. Em caso de férias escolares, recesso escolar, eventos em que o serviço não seja demandado pela Biblioteca Escolar ou por motivos de força maior, será realizado somente o pagamento de salários e encargos dos colaboradores afetados à prestação dos serviços, descontados os demais itens da planilha de custos;

7.46. A nota fiscal referente à aquisição de material descrito neste Termo de Referência, será atestada por três servidores designados através da resolução SME "P" publicada em Diário Oficial. A atestação indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

7.47. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,

obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, esses serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após término de cada período mensal, a CONTRATANTE elaborará relatório (Anexo I), contendo os aspectos qualitativos e quantitativos mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.

8.2. Os valores aferidos como devidos, serão pagos considerando os cálculos apresentados no IMR (Anexo I).

8.3. A futura contratação observará o disposto no DECRETO RIO Nº 55.822 DE 24 DE MARÇO DE 2025.

8.4. Os pagamentos serão efetuados à contratada após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos artigos 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da atestação do documento de cobrança.

8.5. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

8.5.1. A CONTRATADA entregará relatório contendo os aspectos qualitativos e quantitativos mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;

8.5.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados;

8.5.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, as Coordenadorias Regionais de Educação atestarão a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

8.6. Após a conferência de relatório, a CONTRATADA deverá contestar os descontos apresentados. Caso a CONTRATADA não se manifeste, serão aplicados os descontos apontados no relatório mensal emitido pela Coordenadoria Regional de Educação;

8.7. Os descontos, que porventura sejam aplicados sobre o faturamento, não impedem a aplicação das penalidades cabíveis à contratada, observando o rito constante no Manual de Penalidades aplicados aos contratos, da Coordenadoria Geral do Município;

8.8. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, submetidas à CONTRATANTE, e apresentadas aos gestores dos contratos.

8.9. O Documento comprobatório da despesa deverá ser emitido no CNPJ do Município do Rio de Janeiro.

8.9.1. A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, no caso de compra de material, deverá ser verificada junto ao site do Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica e no caso de prestação de serviço, no site do respectivo Município.

8.10. Em caso de faltas de funcionários e não havendo reposição da mão-de-obra, será realizada glosa do valor proporcional ao número de dias de ausência de profissional;

8.11. Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

8.12. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base, mencionado no subitem 8.11, sem que a SME esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

8.13. Os pagamentos serão feitos por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

8.14. A CONTRATADA, deverá estar ciente da PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM Nº 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022⁸, que disciplina a atualização do cadastro de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro para atender ao contrato nº 104/2022-SMFP e atender às suas determinações.

8.15. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

⁸ Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06, de 31 de agosto de 2022, publicada no DO nº 115 de 05/09/2022, páginas 09 e 10: "Art. 1º Todos os prestadores de serviço e fornecedores que receberão pagamento por meio desta Superintendência Executiva de Tesouro Municipal deverão possuir conta corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A., em virtude do contrato Nº. 104/2022-SMFP, firmado com o Município do Rio de Janeiro, cujo extrato foi publicado no D.O. RIO nº 84, de 19/07/2022, página. 107. § 1º Estão dispensados da abertura de conta corrente, os seguintes prestadores de serviços e fornecedores, quando se tratar de:

I - pessoa física;

II - órgão público;

III - pessoa jurídica cujo pagamento por arquivo enviado não exceda R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

IV - Instituições Financeiras;

V - contratação oriunda de financiamento com organismos multilaterais; e

VI - contratação de multinacional com sede fora do país".

8.16. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na SME e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

8.17. O critério de reajustamento será por **repactuação**, haja vista se tratar de regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.⁹

8.17.1. A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

8.17.2. A repactuação poderá ser solicitada sempre que houver decorrência de aumento dos custos contratuais relacionados, desde que respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano da última repactuação ou da data da apresentação da proposta, acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo aplicável.

8.18. O pedido de reajustamento deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.¹⁰

8.19. O pedido de repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

8.20. Caso o pedido de repactuação seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

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

I - da data da proposta a que esta se referir, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

⁹ DECRETO RIO Nº 51.628, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2022

Art. 7º A repactuação de preços, **como espécie de reajuste contratual**, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta ou do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

10 7º As **repactuações** a que o contratado fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

8.22. Os custos decorrentes do mercado serão repactuados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior à data em que se completa um ano da apresentação da proposta;

Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior da apresentação da proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

8.23. Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

9. CRITÉRIOS E FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do(a) prestador(a) a ser contratado(a) se dará por **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA, para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I c/c art. 82, art. 33, inciso I e art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 51.078/2022.

9.1.1. O critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE** imprime que a administração buscará o menor preço para a totalidade dos itens, agrupando os serviços de limpeza de várias Bibliotecas Escolares em lote, sendo mais vantajoso, uma vez que as empresas podem oferecer descontos maiores pelo lote, considerando a economia de escala e logística, o que pode resultar em um custo total mais baixo para a administração, além de facilitar a gestão do contrato e a padronização dos serviços corroborando com maior eficiência administrativa, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I c/c art. 82, art. 33, inciso I e art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 51.078/2022.

9.1.2. O critério de julgamento do certame por lote é a opção mais vantajosa para a SME, alcançando melhor aproveitamento do mercado e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a aquisição da solução, em consonância com a Súmula 247 do TCU, que dispõe que "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala", bem como almeja ampliar a competitividade.

9.1.3. A contratação via sistema de registro de preços se faz adequada nos termos do art. 59, inciso II do Decreto Rio n.º 51.078/22. Isso porque, haverá contratações em diferentes períodos para o desempenho das atividades, considerando que algumas bibliotecas escolares se encontram temporariamente fechadas, podendo ser reabertas a qualquer tempo.

9.1.4. Isso porque, considerando que se trata de poucos postos (apenas 16), bem como a ausência de complexidade dos serviços, afere-se que essa modalidade de contratação não restringe a competitividade entre os fornecedores, inclusive, possivelmente torna o ajuste mais interessante ao mercado. Nesse sentido, cabe observar que a última contratação para esses serviços teve apenas uma empresa vencedora para todos os itens, os quais, repise-se, contam alguns com apenas 1 (um) posto. Ademais, cumpre asseverar que uma única contratação se faz mais eficiente em termos administrativos por garantir uma melhor gestão e fiscalização da avença pela pasta, de forma centralizada, otimizando os recursos e atendendo aos princípios administrativos.

9.2. Justificativa da eficiência da combinação dos parâmetros:

9.2.1. O **pregão eletrônico** garante a ampla competitividade, transparência e agilidade na condução do certame, pois permite a participação de licitantes de todo o país, eliminando barreiras geográficas e burocráticas. O **SRP** é um mecanismo que permite o registro de preços e fornecedores para futuras contratações, o que confere à administração pública maior flexibilidade e previsibilidade, pois as aquisições podem ser feitas de acordo com a real necessidade, evitando a necessidade de realizar novas licitações para o mesmo item durante o período de validade da ata. A opção pelo **menor preço por lote** simplifica a gestão da contratação, agrupando itens similares, o que reduz o trabalho administrativo e o número de contratos a serem gerenciados. Por fim, o **modo de disputa aberto e fechado** estimula a competição por meio de lances sucessivos e, em seguida, permite uma fase final de lances fechados, o que potencializa a obtenção de valores mais vantajosos para a administração.

9.3. Considerando tratar-se de serviço de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza em Bibliotecas, incluindo agenciamento de mão de obra, fornecimento de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a parcela de maior relevância a ser indicada para fins de comprovação de capacidade técnica será restrita experiência em gestão de mão obra.

9.4. Da apresentação da proposta de preços:

9.4.1. A proposta de preços a ser encaminhada pela contratada deverá seguir o modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência, bem como vir acompanhada das planilhas de composição de preços da mão de obra e dos materiais, utensílios, uniformes e EPI, conforme os modelos nos Anexos III, IV e V deste TR, respectivamente.

9.4.2. Para a elaboração da proposta de preços, a licitante deverá observar a legislação trabalhista, inclusive o piso salarial e demais benefícios previstos em Convenção ou

Acordo Coletivo de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na prestação de serviços, em atenção à atividade preponderante da empresa ou, se for o caso, ao artigo 581, § 1º, da CLT.

9.4.3. A Convenção ou Acordo Coletivo deverá abranger a base territorial onde se dará a prestação de serviços e estar em vigor na data designada para o início da sessão pública, com prova do registro no Ministério do Trabalho ou, ao menos, do protocolo do pedido de registro.

9.4.4. A licitante deverá indicar em sua proposta o piso salarial a que esteja obrigada por força de lei, de Convenção Coletiva ou de Acordo Coletivo, indicando ainda os benefícios trabalhistas, quando incidentes por força de instrumento coletivo, devendo encaminhá-lo, conforme a hipótese, em anexo à proposta, na forma do subitem 9.4.2.

9.4.5. A licitante será responsável nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021¹¹;

9.4.6. A licitante terá responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado¹²;

9.4.7. Há aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa está vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial¹³;

9.5. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a prestação dos serviços, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente contratação,

¹¹ TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.

¹² TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.

¹³ Idem acima

constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas e outras despesas selecionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste Termo de Referência.

9.6. Deverá ser comprovada a habilitação econômico-financeira visando demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através de índices mínimos a garantir a saúde financeira da empresa, o que se julga importante levando em consideração o objeto em questão.

i. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, conforme disposto na minuta-padrão de edital de licitação de pregão eletrônico para prestação de serviços deste Município.

ii. Deverão ser apresentadas Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões do 2º Ofício de Registro de Distribuição. A Pessoa Física ou Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar também certidões emitidas pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

9.7. Deverão ser adotados os índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1, e o Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1, visando aferir a saúde financeira e a capacidade da futura contratada em honrar seus compromissos. Um ILG e um ILC igual ou acima de 1 demonstram que a empresa possui mais ativos circulantes do que passivos de curto e longo prazo, respectivamente, indicando sua aptidão para saldar suas dívidas. Por outro lado, um IE inferior ou igual a 1 aponta que o endividamento da empresa não ultrapassa o seu patrimônio líquido, refletindo uma estrutura de capital equilibrada e uma menor dependência de terceiros. A adoção desses índices, portanto, busca mitigar os riscos de inexecução contratual por insolvência, assegurando que o licitante selecionado tenha a solidez financeira necessária para cumprir integralmente o objeto do contrato, protegendo assim o interesse público.

9.8. Deverão ser apresentadas Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões do 2º Ofício de Registro de Distribuição. A Pessoa Física ou Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar também certidões emitidas pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

9.9. As empresas interessadas em participar da licitação, podem realizar visita técnica para melhor conhecimento dos serviços e tomar ciência das suas características e peculiaridades, colhendo informações adicionais que sejam relevantes para emissão correta de sua proposta. Para solicitar visita técnica, a licitante deverá encaminhar e-mail para apoioterceirizado@rioeduca.net.

9.9.1. No dia agendado para a visita técnica, o(s) representante(s) da licitante deverá(ão) comparecer, munido(s) de:

a) Documento de identificação com foto;

b) Carta de apresentação em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal.

9.10. O licitante que entender não necessária a visita técnica, deverá apresentar declaração expressa atestando que possui pleno conhecimento do objeto da licitação, bem como das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, reconhecendo sua viabilidade técnica e operacional, sem ressalvas.¹⁴

9.11. Não caberão alegações por parte da empresa que não visitou as Bibliotecas Escolares, em qualquer época, de conhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação dos serviços ou cumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência.

9.12. A qualificação técnica em sede de habilitação do certame deverá ser comprovada mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) de capacidade técnica, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou¹⁵ no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente ou no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil; ou ainda no âmbito das atividades constante dos seus dados cadastrais no SICAF, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo pretendido na presente licitação, com relação ao quantitativo total de postos de empregados terceirizados, bem como certidões ou atestado(s) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços continuados terceirizados.

¹⁴ Acórdão 12607/2023 Primeira Câmara, Tomada de Contas Especial, Relator Ministro Jhonatan de Jesus. A vistoria ao local da prestação dos serviços somente deve ser exigida quando imprescindível, devendo, mesmo nesses casos, o edital prever a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

¹⁵ Acórdão 1.214/2013 do TCU: "[...] O que importa é perceber que a habilidade das contratadas na gestão da mão de obra, nesses casos, é realmente muito mais relevante para a Administração do que a aptidão técnica para a execução dos serviços, inclusive porque estes apresentam normalmente pouca complexidade. Ou seja, nesses contratos, dada a natureza dos serviços, interessa à Administração certificar-se de que a contratada é capaz de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais."

9.13. A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta¹⁶.

9.14. A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial¹⁷.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ R\$ 1.918.141,44 (um milhão novecentos e dezoito mil cento e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços constante ao processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas oriundas da contratação correrão conforme dados abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	TIPO PATRIMONIAL	ITEM PATRIMONIAL
10.1601.16001.12.361.0381.2972	33903701	24	222

11.2. A dotação orçamentária poderá sofrer ajuste/adequação na fase de execução da contratação e a declaração de adequação orçamentária contará em despacho do setor de competência a contar no processo administrativo de contratação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A recusa da licitante vencedora em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas sujeitando-a às penalidades cabíveis previstas no subitem 12.2.

12.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a SME poderá, sem prejuízo, responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (a) Advertência;
- (b) Multa;
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

¹⁶ TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.

¹⁷ Idem acima.

12.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

12.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias de atraso;

12.3.2. 0,3% (três décimos por cento) até 0,4% (quatro décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia útil de atraso;

12.3.3. Após o 15º (décimo quinto) dia útil de atraso na execução do contrato a Administração poderá optar pela extinção unilateral da avença e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato;

12.3.4. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de recusa em o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

12.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato.

12.3.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

12.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

12.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do caput desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

12.8. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

12.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.13. A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

12.14. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

12.15. A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 2% (dois) por cento do valor total do Contrato.

13.2. A SME poderá utilizar a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

13.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato poderão ser descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.4. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fazem parte da futura contratação as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

14.3. Trata-se da contratação de serviços de natureza continuada que englobam preponderantemente a disponibilização de mão-de-obra, cabendo a submissão do presente administrativo à análise e parecer da CODESP, uma vez que a futura contratação se enquadra nas obrigatoriedades previstas no DECRETO RIO Nº 56451 de 23 de julho de 2025.

14.4. Declaramos que ao objeto da futura contratação não se aplica o disposto na PORTARIA "N" IPLANRIO Nº 302 DE 09 DE MAIO DE 2023 e no DECRETO Nº 30.648 DE 5 DE MAIO DE 2009, tendo em vista não se tratar de aquisição de bens e/ou contratação de serviço de Tecnologia da Informação, mas de aquisição de bens comuns.

14.5. A futura contratada deverá observar as disposições do DECRETO RIO Nº 55659, de 20 de janeiro de 2025 que Institui o Código de Integridade dos Fornecedores e Colaboradores Externos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

Marcela Sobreira dos Santos Aranha
Assistente I - E/SUBG/CCPAR/GGOV
Mat.: 11/222.471.5



Documento assinado digitalmente
MARCELA SOBREIRA DOS SANTOS ARANHA
Data: 09/12/2025 11:00:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas Germano Fortunato
Gerente II - E/SUBG/CCPAR/GGOV
Mat.: 11/300.162.5



Documento assinado digitalmente
LUCAS GERMANO FORTUNATO
Data: 09/12/2025 11:13:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Oliveira Silva
Coordenador I - E/SUBG/CCPAR
Mat.: 60/3620119



Documento assinado digitalmente
RAFAEL OLIVEIRA SILVA
Data: 09/12/2025 13:21:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

TABELA REFERENCIAL PARA AFERIÇÃO DO SERVIÇO

INDICADOR 1- Posto	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade de postos necessários à plena execução da prestação do serviço, com conduta compatível ao objeto
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Sem ocorrência = 10 Pontos</p> <p>1 a 10 ocorrências = 9 Pontos</p> <p>11 a 20 ocorrências = 8 Pontos</p> <p>21 a 30 ocorrências = 7 Pontos</p> <p>31 a 40 ocorrências = 6 Pontos</p> <p>41 a 50 ocorrências = 5 Pontos</p> <p>51 a 60 ocorrências = 4 Pontos</p> <p>61 a 70 ocorrências = 3 Pontos</p> <p>71 a 80 ocorrências = 2 Pontos</p> <p>81 ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Fator de Correção	Ver item 3.2 deste instrumento de mediação

INDICADOR 2 – Uso dos EPIs e Uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Sem ocorrência = 10 Pontos</p> <p>1 ocorrência = 9 Pontos</p> <p>2 ocorrências = 8 Pontos</p> <p>3 ocorrências = 7 Pontos</p> <p>4 ocorrências = 6 Pontos</p> <p>5 ocorrências = 5 Pontos</p> <p>6 ocorrências = 4 Pontos</p> <p>7 ocorrências = 3 Pontos</p> <p>8 ocorrências = 2 Pontos</p> <p>9 ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Fator de Correção	Ver item 3.2 deste instrumento de mediação

INDICADOR 3 – Fornecimento de materiais de limpeza, higiene e produtos de consumo	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento de utensílios e materiais.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Por evento/constatação

Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de falta de entrega de material no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos 01 a 02 ocorrências = 15 Pontos 03 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Fator de Correção	Ver item 3.2

INDICADOR 4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Biblioteca Escolar, visando garantir a execução física do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Através de registros de ocorrências
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 Pontos 1 ocorrência = 18 Pontos 2 ocorrências = 16 Pontos 3 ocorrências = 14 Pontos 4 ocorrências = 12 Pontos

	<p>5 ocorrências = 10 Pontos</p> <p>6 ocorrências = 8 Pontos</p> <p>7 ocorrências = 6 Pontos</p> <p>8 ocorrências = 4 Pontos</p> <p>9 ou mais ocorrências = 0 Pontos</p>
Fator de Correção	Ver item 3.2

INDICADOR 5 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Excelência na prestação do serviço
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza de Biblioteca
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 35 Pontos conforme resultados da pesquisa
Fator de Correção	Ver item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa estão no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Biblioteca Escolar:

Nº Contrato:					
Responsável pelo preenchimento:					
Contratada:			Mês referência:		
<p>Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório</p> <p>Nos casos dos conceitos: R = Regular e I = Insatisfatório, obrigatoriamente será necessário justificar.</p>					
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações				
I. Rotinas Gerais (Verificação diária)		O	B	R	I
Atendimento à Biblioteca Escolar	Pontualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Proatividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Banheiros	Limpeza do piso, vasos, pias, paredes, teto, janelas, recolhimento do lixo e abastecimento de consumíveis (papel, sabonete e outros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Pátios e Corredores	Limpeza do piso, paredes, móveis e recolhimento do lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Limpeza do piso, móveis, paredes, janelas, vidraças, luminárias e objetos e recolhimento do lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Execução dos Serviços	Cumprimento dos prazos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Cumprimento das rotinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Justificativa:				
	Qualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Conhecimento e técnica de práticas de limpeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Manejo de resíduos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Uso dos equipamentos	Conservação/Zelo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Uso dos materiais	Desperdício	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Supervisor/ Preposto	Atendimento às solicitações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
	Comunicação prévia de ausência/afastamento dos funcionários (quando couber)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Justificativa:				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação		O	B	R	I

B – Total de itens avaliados				
C – Índice de Avaliação, por itens (*)	O	B	R	I
(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].				
D – Pontuação Total (**)	O	B	R	I
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 35. [(O+B) x35]				

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "Indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"}$$

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79,99 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 60 a 69,99 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 50 a 59,99 pontos	94% do valor previsto	0,94
De 40 a 49,99 pontos	92% do valor previsto	0,92

Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90
---------------------	-----------------------	------

Valor devido por ordem de serviço =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]
-------------------------------------	---

3.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, poderá dar subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Posto	Sem ocorrências	10	
	1 a 10 ocorrências	9	
	11 a 20 ocorrências	8	
	21 a 30 ocorrências	7	
	31 a 40 ocorrências	6	
	41 a 50 ocorrências	5	
	51 a 60 ocorrências	4	
	61 a 70 ocorrências	3	
	71 a 80 ocorrências	2	
	81 ocorrências ou mais	0	
2 – Uso dos EPIs e Uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	9	
	2 ocorrências	8	
	3 ocorrências	7	
	4 ocorrências	6	
	5 ocorrências	5	
	6 ocorrências	4	
	7 ocorrências	3	
	8 ocorrências	2	
	9 ocorrências ou mais	0	
3 – Fornecimento de utensílios e materiais	Sem ocorrências	25	
	01 a 02 ocorrências	15	
	03 ou mais ocorrências	0	
4 – Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem ocorrências	20	
	1 ocorrência	18	
	2 ocorrências	16	
	3 ocorrências	14	

	4 ocorrências	12	
	5 ocorrências	10	
	6 ocorrências	8	
	7 ocorrências	6	
	8 ocorrências	4	
	9 ocorrências ou mais	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 – 35	
Pontuação Total do Serviço			

APLICAÇÃO DOS AJUSTES DE PAGAMENTO NA NOTA FISCAL

O valor total da nota fiscal (NF) será obtido mediante o resultado dos pontos em cada Biblioteca Escolar, multiplicado pelo número de postos, de cada uma, dividido pelo quantitativo total de postos, conforme exemplo abaixo:

Biblioteca Escolar	Pontuação Total do Serviço (em cada U.E.) (x)	Nº de Postos (y)	Pontuação Total do Serviço x Nº de Postos (z)
A	80	15	1.200
B	70	10	700
C	60	13	780
D	50	12	600
Total		50	3.280

$$\text{Pontuação Total do Serviço} = \frac{\sum Z}{\sum Y}$$

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da empresa)

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		Pregão Eletrônico nº:	CNPJ:
Razão Social:		E-mail:	
Endereço:		Tel.:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias			

Lote	Item	UA	Código do Serviço	Descrição Detalhada	U/C	Nº total de postos [A]	Preço Unitário (Posto/mês) [B]	Meses [C]	Preço Total D= [A*B*C]
I	1	1ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE	POSTO/MÊS	01	R\$	24 meses	R\$
	2	2ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE	POSTO/MÊS	04	R\$	24 meses	R\$
	3	3ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional)	POSTO/MÊS	02	R\$	24 meses	

			<u>COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u>					
4	4ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) <u>COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u>	POSTO/ MÊS	03	R\$	24 meses	R\$
5	8ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) <u>COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u>	POSTO/ MÊS	03	R\$	24 meses	R\$
6	10ª CRE	255033.0017-40	Conservação/limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) <u>COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE</u>	POSTO/ MÊS	03	R\$	24 meses	R\$
Valor unitário por extenso:								
Valor total por extenso:								

A presente proposta corresponde ao valor total de R\$ _____
(_____)

Declaramos que o objeto cotado atende às exigências do Termo de Referência/Edital, relativas às especificações e características, inclusivas técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência/Edital.

Caso seja adjudicado o objeto da presente licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços, os contratos e a receber as ordens de serviços, nota de empenho no prazo previsto no ato de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (cargo), como responsável legal desta empresa


Declaramos que estamos cientes que a validade de ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação. O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro.

Declara ainda estar ciente de que a apresentação de propostas com valores acima dos praticados pelo mercado contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (Acórdão TCU nº 8497/2022 – Segunda Câmara).

Local e data _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS MÃO DE OBRA

 Educação				
Planilha de Custos de Mão de obra vinculada à execução contratual (Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra)				
Informações da Composição de Custos de Mão de Obra		Itens a Preencher (em amarelo)		Descrição dos Itens
Data da apresentação da proposta:				Data da proposta.
1	Código serviço			Código do serviço do item em disputa na licitação.
2	Descrição Serviço			Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
3	Turno	Diurno		Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
4	Carga Horária a ser contratada			Descrição do serviço do item em disputa da licitação.
5	Salário Normativo da Categoria Profissional			Valor do salário da Convenção Coletiva de Trabalho relativa à atividade econômica descrita no item em disputa na presente licitação com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ e vigente .
6	Base Legal (dissídio, acordo, convenção)	OBS 1		Descrito na CCT.
7	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)			Descrito na CCT.
8	Localidade do dissídio (UF)			Descrito na CCT.

9	Data base Dissídio/AC/CC			Descrito na CCT.
SOBRE A CONTRATADA / CONVENIENTE:				
10	Razão Social			Dados da empresa.
11	CNPJ			Dados da empresa.
12	Tipo societário (NATUREZA JURÍDICA)	Sociedade Empresária / MEI / EIRELI		Dados da empresa - Verificar tipos societários.
13	-	-		Dados da empresa. Caso tenha preenchido célula C11 com OS - Organização Social ou OSC - Organização da Sociedade Civil informar se possui Cebas ou não.
14	Regime Tributário (Apuração do Lucro)	Simples	PIS / COFINS / ISS VARIÁVEIS - OBRIGATÓRIO INFORMAR	Verificar regime tributários de entidades sem fins lucrativos.
15	CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada			Dados da empresa (CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada)
16	PREENCHER SE OPTANTE PELO SIMPLES	Alíquota PIS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
17		Alíquota COFINS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
18		Alíquota ISS Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional

				conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
19		CNAE Anexo Simples		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
MÓDULO 1: COMPOSICAO DA REMUNERACÃO		Valor (R\$)	Indicação da Base de Cálculo	
A	Salário Base	R\$ 0,00		Será o mesmo valor descrito na célula C9.
B	Adicional de periculosidade			Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT, caso exista.
C	Adicional de insalubridade	OBS 2		Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT, caso exista.
D	Adicional noturno			Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
E	Hora noturna adicional			Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
F	Adicional de Hora Extra			Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
G	Intervalo Intrajornada			Observar no Termo de Referência -TR.

				Informar a previsão do TR, caso exista.
H	Outros (especificar)			Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso exista.
Total da Remuneração		R\$ 0,00		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor Unitário	Valor Mensal (R\$)	
A	Auxílio Transporte (Informar Valor Modal (R\$))		R\$ 0,00	<p>* Informar a Tarifa Modal de Transporte - R\$ (valor da passagem de um deslocamento) na célula C36.</p> <p>** Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D36).</p> <p>na escala 6x1 * 2 (ida e volta) * 26 (dias úteis no mes) x 6% do salário, na escala 5x2 * 2 (ida e volta) * 22 (dias úteis no mes) x 6% do salário, na escala 12x36 * 2 (ida e volta) * 15 (dias úteis no mês) x 6% do salário básico e na escala 24x72 * 2 (ida e volta) * 8 (dias úteis no mês).</p> <p>Exemplo: =(C36*2*26)- (C9*6%) para escala 6x1.</p> <p>DECRETO Nº 10.854, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 - Artigo 114, Inciso I.</p> <p><u>*** Caso o valor mensal do auxilio transporte seja negativo, não incluir o valor unitário (Célula C36). Justificar</u></p>

				<u>quando ocorre desse fato.</u>
A.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
B	Auxílio Alimentação (Informar Valor Diário (R\$))		R\$ 0,00	<p><i>*Informar o valor diário do auxílio Alimentação - R\$ (valor do auxílio) de acordo CCT na célula C38.</i></p> <p><i>**Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D38).</i></p> <p><i>na escala 6x1 * 26 (n° de dias para efeito de cálculo do auxílio) x ____%</i></p> <p><i>(participação definida na CCT), na escala 5x2 * 22 (n° de dias para efeito de cálculo do auxílio) x ____%</i></p> <p><i>(participação definida na CCT) e na escala 24x72 *8 (dias úteis no mês) x ____%</i></p> <p><i>(participação definida na CCT)</i></p> <p><i>Exemplo = (C38*26)- (C38*26*10%) para escala 6x1 com a % informada na CCT.</i></p> <p><i>Observação: No caso da CCT só determinar cesta básica utilizar a fórmula: =C38-</i></p>

				(38x_%) e informar na célula C38 somente o valor da Cesta Básica.
B.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
C	Assistência Social Familiar Sindical - Cláusula da CCT		R\$ 0,00	R\$ _____ (custo do benefício) - R\$ _____ (participação do empregado) - Definida na CCT.
C.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
D	Contribuição Assistencial Patronal - Clausula da CCT		R\$ 0,00	R\$ _____ por empregado ao ano - Definida na CCT.
Total de Benefícios mensais e diários			R\$ 0,00	Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS (Insumos Diversos)		Valor (R\$)		Valores mensais por empregado.
A	Uniformes - Cláusula da CCT			(Kit de uniforme completo por ano - ver planilha em anexo)/12.
A.1	Credito PIS/COFINS	R\$ 0,00		
B	Outros (equipamentos, insumos e materiais)			(equipamento, insumos e materiais)/12.
Total		R\$0,00		Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		%	Valor (R\$)	Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.
A	INSS	20,00%	R\$0,00	
B	SESI ou SESC	0,00%	R\$0,00	
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$0,00	
D	INCRA	0,00%	R\$0,00	
E	Salario Educação	0,00%	R\$0,00	
F	FGTS	8,00%	R\$0,00	

G	Risco Ambiental do Trabalho (INSERIR ALÍQUOTA DE ACORDO COM A ATIVIDADE)	1,00%	R\$0,00	Informar o valor do percentual estipulado na atividade econômica descrita na célula "B57" da presente planilha segundo item em disputa na licitação, para o Risco Ambiental do Trabalho (RAT). Caso a empresa consiga reduzir a alíquota do RAT porque implementou boas práticas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), que varia de 0,5% a 2% e considera os resultados da empresa em relação à SST. Observação: <u>RAT ajustado = RAT x FAP.</u> Empresa que utilizar o <u>RAT ajustado</u> deve informar como foi realizado o cálculo.
H	SEBRAE	0,60%	R\$0,00	
Total		29,60%	R\$0,00	
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)		
A	13º Salário (8,33%)	R\$0,00		

B	Adicional de Férias (2,78%)	R\$0,00		
Subtotal		R\$0,00		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)		
A	Afastamento maternidade	R\$0,00		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)		
A	Aviso prévio indenizado	R\$0,00		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$0,00		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$0,00		

D	Aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)		
A	Férias	R\$0,00		
B	Ausência por Doença	R\$0,00		

C	Licença Paternidade	R\$0,00		
D	Ausências Legais	R\$0,00		
E	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$0,00		
F	Outros (especificar)			Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.
Subtotal		R\$0,00		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)	Observações	
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	R\$0,00		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$0,00		
4.3	Afastamento maternidade	R\$0,00		

4.4	Custo de rescisão	R\$0,00		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$0,00		
4.6	Outros (especificar)	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS , TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos		R\$0,00	<i>Informação fornecida pela empresa.</i>
B	Lucro		R\$0,00	<i>Informação fornecida pela empresa.</i>
Subtotal - I		0,00%	R\$0,00	
Valor líquido mensal dos serviços (sem os tributos)			R\$0,00	
Valor mensal dos serviços (incluindo os tributos) - Base para o cálculo dos tributos			R\$0,00	
C	Tributos			
C1	Tributos Federais - PIS / COFINS			
	PIS	0,00%	R\$0,00	
	COFINS	0,00%	R\$0,00	
C2	Tributos Estaduais (ICMS)		R\$ 0,00	<i>Incluir de acordo com o regulamento do Estado do Rio de Janeiro e atividade econômica descrita no item</i>

				<i>em disputa na presente licitação.</i>
C3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$0,00	
C4	Outras tributos (especificar)			<i>Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.</i>
Subtotal - II		0,00%	R\$0,00	
Total		0,00%	R\$0,00	
Quadro-Resumo do Custo por Empregado (Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		(R\$)	Observações	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$0,00		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$0,00		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$0,00		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$0,00		
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$0,00		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$0,00		
Valor total por empregado		R\$0,00		
Quantitativo de Postos				<i>Informar a quantidade de postos.</i>
Quantidade de empregados por posto				<i>Informar a quantidade de empregados por posto.</i>
Quantitativo total de empregados por posto x quantitativo total de posto		0	R\$0,00	
Fator K		#DIV/0!	Geral: 2,5 a 2,7 / Limpeza com equipamentos, insumos e materiais: 3,0 a 3,5	<i>O Fator K corresponde à razão entre o custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos,</i>

				<i>reserva técnica, despesas operacionais/a dministrativas, lucro e tributos) e o valor pago ao mesmo trabalhador a título de remuneração.</i>
Declaro para os devidos fins a veracidade das informações acima prestadas.				
Empresa:				
CNPJ:				
Responsável Legal:				
Data:				
Assinatura:				

OBS 1 - Base Legal (dissídio, acordo, convenção): Exclusivamente para fins de estimativa de custos (pesquisa de mercado), a pasta utiliza a Convenção Coletiva da categoria profissional que esteja vigente no âmbito do Município do Rio de Janeiro, considerando que esse será o local da prestação de serviços e que o referido instrumento coletivo é mais abrangente que eventuais acordos firmados pelo sindicato profissional com licitantes específicos (Manifestação Técnica Conjunta PG/PADM/PTA/01/2024/RBVP/GPA de 30/04/2024, aprovada pelo Visto PG/PADM/046/2024/RDF, de 23/05/2024).

OBS 2 - Todos os colaboradores deverão receber o adicional de insalubridade: Cabe destacar que, segundo o TRT, a Súmula 448 do TST pacificou o entendimento de que a limpeza e a coleta de lixo de sanitários em locais de grande circulação de pessoas devem ser enquadradas como atividade insalubre em grau máximo. Assim, a empresa deverá providenciar Laudo Técnico de Condições de Trabalho, por profissional competente, indicando se o colaborador fará jus ao adicional de insalubridade.

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTITATIVO (Referência para cada 1000M²) [A]	PERIODICIDADE DE FORNCIMENTO /SUBSTITUIÇÃO	PERIODICIDADE [B]	ÁREA TOTAL DO LOTE PARA O QUAL ESTÁ APRESENTANDO PROPOSTA [C]	QUANTIDADE TOTAL MENSAL ESTIMADO [D]= (A*C)/(1000*B)	PREÇO UNITÁRIO [E]	PREÇO TOTAL ESTIMADO MENSAL [F]=(D*E)	PREÇO POR POSTO [G]= (F/16)
1	Sabonete líquido, antibacteriano, frasco de 01 litro.	5	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	1	11372,1	56,86			
2	Saponáceo cremoso para limpeza geral, frasco 01 litro.	4		1	11372,1	45,49			
3	Desinfetante com ação antimicrobriana de uso em ambientes, germicida a base de eucalipto, frasco de 01 litro.	5		1	11372,1	56,86			
4	Cera líquida, incolor, para cerâmica, plástico linóleo e sintético, frasco de 01 litro.	2		1	11372,1	22,74			

5	Óleo lustra móveis, líquido p/ limpeza e polimento de móveis e superfície de madeira envernizada, composição óleo mineral de peróba, frasco 500ml.	4		1	11372,1	45,49			
6	Flanela para limpeza, na cor amarela, bordas com acabamento em overlock, medindo aproximadamente 50x50 cm ou similar, unidade.	6		1	11372,1	68,23			
7	Pano de chão, saco de pano para limpeza de piso em tecido grosso, 100% algodão, na cor branca, sem furos, medindo no mínimo 40x60 cm.	12		1	11372,1	136,47			
8	Pano macio, Pano limpeza multiuso, descartável, em TNT para limpeza em geral, gramatura 120g, resistente e de ótima absorção, que limpe sem deixar pelos, medindo aproximadamente no mínimo 28x30cm ou similar, unidade.	12		1	11372,1	136,47			
9	Balde plástico 20L, com alça de arame zincado, articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente, unidade.	2	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	6	11372,1	3,79			

10	Água sanitária, Líquido, clorado, concentrado, com teor de no mínimo 3% de cloro ativo, para higiene e sanitização de alimentos e equipamentos de cozinha, frasco de 01 litro.	10	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	1	11372,1	113,72			
11	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira, unidade.	2	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3	11372,1	7,58			
12	Vassoura de gari, com 36 talhufos costuradas em base de madeira 40x4,5 cm, unidade.	2		3	11372,1	7,58			
13	Vassoura de pelo sintético, base de madeira medindo aproximadamente 60x40 cm, pelo com no mínimo 5 cm de comprimento. Cabo de madeira com 110 cm de comprimento no mínimo, para uso em taco, piso e assoalho, unidade.	2		3	11372,1	7,58			

14	Vassoura de teto, vasculho, dispostas em cabo de madeira ligeiramente aparelhado, medindo: fibra 17cm de comprimento e cabo 240cm de comprimento mínimo, unidade.	1		3	11372,1	3,79			
15	Vassourinha para limpar vaso, com cerdas de nylon ou piaçava para limpeza vasos sanitários, unidade.	4		3	11372,1	15,16			
16	Espanador com penas de ave, com cabo de madeira torneada medindo 30cm de comprimento, unidade.	1	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	12	11372,1	0,95			
17	Rodo pequeno com 2 borrachas, 40 cm de largura, com cabo em base de madeira, com lâmina de borracha, cabo aparelhado, medindo: lâmina 40 cm de comprimento, cabo 120 cm de comprimento.	1	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	3	11372,1	3,79			

18	Rodo médio com 1 borracha, em base de madeira, com lâmina de borracha, com cabo aparelhado, medindo: lâmina 40cm de comprimento, cabo 120cm de comprimento, unidade.	1		3	11372,1	3,79			
19	Limpador multiuso a base de peróxido de hidrogênio, frasco com 01 litro.	4	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	1	11372,1	45,49			
20	Saco de lixo de 40 litros para coleta de lixo, confeccionado em plástico reciclado de 1ª qualidade, pigmentação uniforme, alta resistência, parede 0,10 micra, com capacidade para 40 litros, unidade.	50		1	11372,1	568,61			
21	Saco de lixo de 60 litros para coleta de lixo, confeccionado em plástico reciclado de 1ª qualidade, pigmentação uniforme, alta resistência, parede 0,10 micra, com capacidade para 60 litros, unidade.	50		1	11372,1	568,61			

22	Papel toalha interfolha, na cor branca com duas dobras Medindo aproximadamente 20,5 x 22,0 cm (vinte centímetros e meio por vinte e dois centímetros), sendo admitida tolerância de 10% (dez por cento) das dimensões previstas, não reciclado. Estar de acordo com ABNT NBR 15464-7/2023 e ABNT NBR 15134/2007. Pacote com 1000 folhas.	10		1	11372,1	113,72			
23	Placa com indicativo de "Piso molhado", confeccionada em polipropileno injetado na cor amarela. A placa de sinalização para piso escorregadio tem dimensões de 30x62 cm e em posição de uso, sua altura é de 57 cm e a distância entre as faces 49 cm.	2	A cada 24 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	24	11372,1	0,95			

24	Pá de lixo galvanizada, medindo 19x17cm, cabo de 18cm.	2	A cada 12 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	12	11372,1	1,90			
25	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.(unidade)	5	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade	1	11372,1	56,86			
26	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc. (litro)	5		1	11372,1	56,86			

**ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS
UNIFORME E EPI**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL POR POSTO EM 12 MESES [A]	QUANTIDADE DE POSTOS [B]	QUANTIDADE TOTAL DO ITEM EM 12 MESES [C=A*B]	PREÇO UNITÁRIO [D]	PREÇO TOTAL EM 12 MESES PARA TODOS OS 13 POSTOS [E=D*C]	ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL POR POSTO [F=E/12/13]
Bota	Em PVC, cor branca, cano longo, com altura aproximada de 30 cm, com forro de nylon, salto e solado antiderrapante. Os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador. 01 par a cada 6 meses.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	2	16	32			
Calça comprida	Calças de brim, na cor azul, com bolsos, com a inscrição do nome da CONTRATADA na parte frontal da perna esquerda; os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador. 03 unidades a cada 6 meses.		6	16	96			
Jalecos	Jalecos em tecido firme, na cor cinza, abaixo da cintura, com três bolsos, sendo dois abaixo da cintura e um no peito, com inscrições do nome da CONTRATADA no bolso do peito e nas costas em letras maiores o nome da CONTRATADA; os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador. 01 unidade a cada 6 meses.		2	16	32			

Tênis	Preto, confeccionado em EVA (ETIL VINIL ACETATO), fechado na parte superior e traseira, com solado de borracha antiderrapante.01 par a cada 6 meses.		2	16	32			
Meias	Pretas, tipo soquete cano baixo.		10	16	160			
Luvax	Em látex natural com suporte têxtil; palma, dedos e dorso com relevo antiderrapante corrugado reforçado; interior com suporte têxtil 100% algodão. Comprimento: 32 cm. Espessura (palma): 1,80 mm.01 par a cada 3 meses	A cada 3 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	4	16	64			
Máscaras	Lavável/reutilizável -100% algodão, confeccionada com duas camadas de tecido, com dimensões aproximadas de 17 cm de altura e 19 cm de largura com três pregas horizontais com 3,0 cm cada.02 unidades a cada 3 meses		8	16	128			
Meias	Meias tipo soquete, branca, cano alto, em material de algodão e lisa 05 pares a cada 6 meses	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade	10	16	160			
Touca	Em tela tipo filô em fibra mista, com elástico na nuca. Com aba frontal, tipo faixa, na cor branca, tecido em silk screen da logomarca da CONTRATADA, na aba do gorro. Os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador.02 unidades a cada 6 meses		4	16	64			
Avental	Em napa, tecido impermeável, cor branca, corpo inteiro tipo frente única, medindo de 1,00m a 1,20m altura e 0,50m a 0,60m de largura, com alça no pescoço e tiras na cintura.01unidades a cada 6 meses		2	16	32			

Óculos de segurança	Óculos de segurança com visor de policarbonato incolor, com apoio nasal. As hastes são confeccionadas do mesmo material.01unidades a cada 6 meses		2	16	32			
Blusão	Em tecido 100% algodão, Brim (BRIM LEVE), Gola Italiana, com o logotipo da contratada nas costas ou confeccionados em tecido sarja com mangasCurtase a logotipo da empresa; Os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador.05 unidades a cada 6 meses		10	16	160			
TOTAL							R\$ 0,00	R\$ 0,00

ANEXO VI - Bibliotecas Escolares do Município do Rio de Janeiro

CRE	LOCAL /ENDEREÇO	ÁREA INT (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	ÁREA BANHEIRO (M²)	NÚMERO DE POSTOS
1ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal de Paquetá- Joaquim Manoel de Macedo R. Adelaide Alambari,41	580,97	3755	10,36	1
2ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal da Glória- Pedro Nava Rua da Glória, 214/2º andar	463,35	0	15,71	1
	Biblioteca Escolar Municipal do Grajaú- Clarisse Lispector Rua José Vicente, 55	121,08	37,39	3,42	1
	Biblioteca Escolar Municipal de Cobacabana - Carlos Drummond de Andrade/ Maxx Feffer Rua Sá Ferreira	487,38	108,21	7,6	1
	Biblioteca Escolar Municipal do Leblon- Vinícius de Moraes Avenida Bartolomeu Mitre, 1297	625,23	97,76	15	1

3ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal do Méier- Biblioteca Infantil Carlos Alberto (Bica) Rua Rio Grande do Sul ,83A	473,95	121,38	19,06	1
	Biblioteca Escolar Municipal do Engenho Novo- Agripino Grieco Rua Ramiro Magalhães, 521 - Engenho de Dentro - Prédio de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho (dentro do Instituto Municipal de Assistência à Saúde Nise da Silveira)	318,19	0	5,4	1
4ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal de Olaria - Ramos- João Ribeiro Rua Lucena, 152	244,83	0	4,88	1
	Biblioteca Escolar Municipal da Penha - Álvaro Moreyra Rua Leopoldina Rego,734	229,17	220,63	10,83	1
	Biblioteca Escolar Municipal José Lins do Rego Rua Tales de Carvalho, s/nº	119,22	0	6,16	1
8ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal Jardim Sulacap- Lucia Benedetti Pça. Mário Saraiva, s/nº	86,48	0	24,7	1
	Biblioteca Escolar Municipal de Bangu - Cruz e Souza Rua Silva Cardoso,349	1.371,19	967,29	47,32	2
10ª CRE	Biblioteca Escolar Municipal da Cidade das Crianças- Raquel de Queiroz – Km1 BR 101 – Rio Santos	270,19	0	26,64	1

	Biblioteca Escolar Municipal de Santa Cruz- Joaquim Nabuco – Rua das Palmeiras Imperiais, s/nº	379,33	0	23,8	1
	Biblioteca Escolar Municipal da Divinéia - João Cabral de Mello Neto (no CIEP Roberto Morena)	47,8	0	25,2	1
TOTAL					16

ANEXO VII – PLANO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

1. APRESENTAÇÃO

O “Plano de Fiscalização” é o instrumento de uniformização do trabalho daqueles que participam da fiscalização dos contratos, firmados com a Secretaria Municipal de Educação, orientando os procedimentos que devem ser adotados a fim de garantir que a sua execução atenda as condições contratadas. Ressalta-se que as premissas e rotinas operacionais sugeridas neste termo, estão voltadas para as contratações realizadas pela legislação licitatória comum (Lei 14.133/2021).

Diante do exposto, recomenda-se o atendimento às diretrizes estabelecidas no presente Plano, sem prejuízos a efetividade do processo fiscalizatório e resultados esperados.

ACOMPANHAMENTO INICIAL

2.1. Responsáveis: Gestor/ Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo

Considerando que a contratação sofre variação de acordo com o objeto do contrato e que cada um tem as suas especificidades, torna-se essencial para a fiscalização o entendimento do objeto a ser contratado. Desse modo, recomenda-se realizar as seguintes ações:

2.1.1. O gestor, juntamente com os fiscais técnicos e administrativos, deverá inteirar-se do Termo de Referência, cláusulas contratuais e seus anexos, sobretudo, no que tange aos prazos e demais definições que impactam a execução do contrato e demandam atenção da fiscalização.

2.1.2. Após inteirar-se do contrato e seus anexos, o Gestor deverá promover reunião inicial com o representante da contratada, com o devido registro em Ata, conforme modelo constante no ANEXO III, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento do trabalho, dirimir dúvidas, renovar alertas quanto à qualidade da execução e cronogramas previstos.

2.1.3. Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade das obrigações contratuais, inserir na Ata de reunião (Anexo III) as disposições que esclareçam ou as detalhem. Não é permitida a redução ou a ampliação de obrigações essenciais das partes já contratualmente fixadas.

ACOMPANHAMENTO DE RISCO

Responsáveis: Fiscal técnico e administrativo

Ao planejar uma fiscalização, é necessário fazer o levantamento sobre o histórico da empresa contratada, identificando possíveis riscos para a efetividade do contrato. À vista disso, caberá aos Fiscais Técnicos e Administrativos implementar ações específicas para fiscalizar os possíveis pontos frágeis. Vejamos:

3.1.1. Realizar o levantamento das informações sobre o histórico da empresa, sinalizando possíveis riscos para a efetividade do contrato cuja fiscalização está sendo planejada. Sugere-se consultar o sítio e-compras rio, menu sanções administrativas municipais. O indicativo de advertências e multas pode ser um alerta.

3.1.2. Descrever o histórico de problemas e sanções detectados no estudo realizado apontando os riscos identificados que impactam na prestação do serviço.

3.1.3. Apontar ações e tarefas específicas para mitigar ou minimizar os riscos identificados no histórico de problemas da Contratada, registrando-as no “Plano de Fiscalização”.

4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. Responsáveis- Gestor / Fiscal Administrativo

4.1.1. Enviar à empresa o “Check List” de documentação obrigatória para execução contratual.

4.1.2. Frisar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

4.1.3. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, o Gestor deverá notificá-la para regularização.

4.1.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, avaliando a necessidade de prorrogação ou de nova contratação tomando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição, evitando a necessidade de contratações emergenciais.

4.1.5. Enviar, quando houver interesse da SME, 06 (seis) meses antes do fim da vigência, comunicação oficial à contratada para manifestação quanto ao interesse de prorrogação do contrato, para que, caso não ocorra a prorrogação do ajuste, exista tempo hábil para a realização de nova licitação.

4.1.6. Manter, de forma individualizada, os documentos relativos à execução contratual, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails.

5. TAREFAS E CONTROLES DE FISCALIZAÇÃO

5.1. Responsáveis: Fiscais Técnicos designados no âmbito das Coordenadorias Regionais de Educação e Chefia da biblioteca escolar.

O acompanhamento da execução física do contrato, refere-se à atividade de controle, buscando acompanhar o cumprimento das cláusulas acordadas e verificando os resultados alcançados face ao que foi acordado contratualmente.

À vista disso, cabe observar A INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2017 editada pelo Governo Federal, que traz a seguinte definição:

“Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas [...] com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.”

Visando o aprimoramento dos controles efetuados na atuação dos fiscais, e ainda, para garantir que sua execução atenda condições pactuadas na forma do Termo de Referência, recomenda-se:

5.2. No âmbito da Biblioteca Escolar:

5.2.1. A chefia da Biblioteca Escolar atuará como fiscal setorial e deverá acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor local da(s) respectiva(s) empresa(s) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento. Ainda que a ciência do supervisor local tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a chefia da Biblioteca Escolar deverá formalizar a situação por e-mail endereçado à Contratada, com cópia para a Gerência Administrativa – GAD da respectiva CRE.

As decisões e providências que ultrapassem a competência da Gestão da Biblioteca Escolar, enquanto fiscal setorial, deverão ser encaminhadas aos GADs das respectivas CREs, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias à regularização da ocorrência.

5.2.2. Os gestores das Bibliotecas Escolares devem registrar as ocorrências conforme Anexo IV, “Mapa Consolidado de Ocorrências”. Orienta-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado ao supervisor da Contratada.

5.2.3. A chefia da biblioteca Escolar deverá aguardar o prazo constante no Termo de Referência, para regularização das falhas identificadas e manifestação da empresa quanto às intercorrências apresentadas.

5.2.4. Caso a empresa não regularize as falhas dentro do período estabelecido, a chefia da biblioteca escolar deverá informar a CRE/GAD, imediatamente. Ainda que a comunicação tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a chefia da Biblioteca Escolar deverá formalizar a situação por e-mail.

5.2.5. A chefia da Biblioteca Escolar, deverá realizar mensalmente avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, com base nas análises feitas no período, respeitando o prazo estabelecido no Cronograma. Esta avaliação deverá ser feita através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR, disposto no Termo de Referência.

5.2.6. A avaliação deverá conter as informações referentes a qualidade do serviço, cumprimento das obrigações contratuais, possíveis glosas e suas devidas justificativas.

5.2.7. Os conceitos “regular” ou “insatisfatório”, devem estar devidamente justificados e de acordo com o item avaliado, não sendo cabível repetição para todos os itens.

5.2.8. Após o preenchimento de avaliação mensal, deverá ser encaminhado, via correio eletrônico, ou aplicativo de avaliação.

5.3. No âmbito da Gerência de Atividades Administrativas – CRE/GAD

5.3.1. Uma vez comunicadas inconsistências não solucionadas na prestação dos serviços pela Chefia das Bibliotecas Escolares (fiscais setoriais), caberá a CRE/GAD dar prosseguimento às ações de normatização do serviço.

5.3.2. Caberá ao fiscal designado no âmbito da respectiva GAD comunicar a contratada da ocorrência, por meio de e-mail, devendo constar, no mínimo:

a data da ocorrência; comprovação de solicitação pela Biblioteca Escolar;

iii) concessão de prazo de 24 horas para manifestação da contratada sobre a ocorrência noticiada pela Biblioteca Escolar.

5.3.3. Após comunicar ocorrência à empresa, o fiscal deverá preencher o ocorrido no “Mapa de Ocorrências”, Anexo II, que consiste em documento destinado ao registro de intercorrências apresentadas durante a execução do serviço. Orienta-se que o preenchimento seja feito concomitante ao acontecimento comunicado à Contratada.

5.3.4. Nos casos em que for comunicado a empresa a falha, falta ou defeito nas prestações dos serviços e não houver manifestação da Contratada, a CRE/GAD comunicará ao Gestor do Contrato, que tomará as providências cabíveis.

5.3.5. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrência, a GAD, deverá encaminhar ao Gestor, via correio eletrônico, que irá analisar e, caso conclua que a ocorrência apontada pela Biblioteca Escolar de fato ocorreu, deverá:

COMUNICAR à empresa que a sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento mencionando, o nome da Biblioteca Escolar e a data da ocorrência.

COMUNICAR à CRE/GAD em questão que a justificativa da empresa não foi acolhida.

5.3.6. Caso a CRE/GAD, ao analisar a documentação apresentada pela empresa, conclua que a justificativa procede, deverá encaminhar comunicação imediata à Biblioteca Escolar e tal ocorrência não afetará o faturamento.

5.3.7. A CRE/GAD deverá gerar o relatório financeiro e relatório de avaliações (IMR) e encaminhar à contratada, respeitando o “Cronograma” estabelecido pelo Nível Central.

5.3.8. Respeitando o direito do contraditório e a ampla defesa da Contratada, a CRE/GAD deverá disponibilizar à empresa o “Formulário de esclarecimento” para contestação de possíveis glosas, conforme Anexo V.

5.3.9. Aguardar o prazo de 2 (dois) dias, para esclarecimentos da contratada, referente a glosas na fatura mensal, que deverá ser feito nos moldes do Anexo V, “Formulário de esclarecimento”.

5.3.10. Havendo retorno da Contratada com justificativa para ocorrências registradas no relatório mensal, a GAD, será responsável por analisar e caso conclua não procedente a manifestação da Contratada, deverá COMUNICAR à empresa que sua justificativa não foi acolhida, informando as razões do não acolhimento e, ainda, que haverá o lançamento de descontos no faturamento.

5.3.11. Caso a CRE/GAD conclua procedente a manifestação da Contratada, referente as avaliações mensais e descontos em fatura, deverá COMUNICAR à empresa que a sua justificativa foi acolhida e que não haverá o lançamento de descontos no faturamento.

5.3.12. Não havendo manifestação da Contratada, com justificativa para possíveis descontos gerados a partir da avaliação do serviço (IMR), a CRE/GAD encaminhará o processo fatura ao Gestor, que procederá com a liquidação de fatura conforme valores entendidos como efetivamente devidos.

6. FATURAMENTO DE DESPESA

6.1. Responsáveis - Fiscais Administrativos designados no âmbito das Coordenadorias Regionais de Educação

6.1.1. Após acolhimento de nota fiscal emitida pela Contratada, verificar e atestar autenticidade do documento.

6.1.2. Conferir os documentos correspondentes à execução do contrato, providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.

6.1.3. Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.

6.1.4. Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: avaliação feita pelas Bibliotecas Escolares (IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.

6.1.5. Encaminhar ao Gestor o Processo de Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.

7. ANEXOS

ANEXO I - PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS

PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - CHEFIA DA BIBLIOTECA ESCOLAR
Acompanhar a execução dos serviços contratados, registrando e comunicando ao supervisor local, por e-mail, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
Registrar as ocorrências nos termos do "Mapa Consolidado de Ocorrências".
Informar a CRE/GAD, imediatamente, por correio eletrônico, a não regularização das falhas dentro do período estabelecido.
Preencher relatório mensal de avaliação do serviço prestado, através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR e encaminhar via correio eletrônico à GAD.

PLANILHA DE TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - CRE/GAD
Comunicar à contratada, por correio eletrônico, as ocorrências não resolvidas pela Biblioteca Escolar junto ao supervisor/preposto.
Comunicar, por e-mail, ao gestor a não manifestação da empresa referente às ocorrências comunicadas.
Analisar justificativa da Contratada, referente às ocorrências informadas.
Encaminhar a Contratada e para a Biblioteca Escolar, parecer sobre a decisão de acolhimento ou não de justificativas de ocorrências.
Encaminhar à Contratada o relatório mensal de avaliação do serviço prestado, através do Instrumento de Medição de Resultados-IMR ", preenchido pela Biblioteca respeitando o Cronograma.
Disponibilizar à contratada "Modelo de Justificativa" para esclarecimento de possíveis glosas.
Encaminhar à Contratada e para a Biblioteca Escolar, parecer sobre a decisão de acolhimento ou não de justificativas de glosas.

Validar nota fiscal gerada pela Contratada verificando e atestando sua autenticidade.
Conferir documentos correspondentes à execução do contrato providenciando a abertura do processo de pagamento de fatura.
Verificar se os benefícios e os direitos definidos no dissídio, convenção e/ou acordo coletivo de trabalho estão sendo cumpridos.
Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: Avaliação feita pelas Bibliotecas Escolares (IMR), Mapa consolidado de Ocorrências, Formulário de Esclarecimentos, Formulário de Glosas e demais documentos que comprovem problemas encontrados, providências adotadas e situações não corrigidas.
Encaminhar ao gestor o Processo Fatura para providências quanto à liquidação da despesa.

ANEXO II - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Preenchimento de Avaliação de Serviço com envio à CRE/GAD	CHEFIA DA BIBLIOTECA ESCOLAR	Até dia 25 e 26 do mês vigente
Entrega de Relatório Financeiro e Relatório de Resultado à CONTRATADA	GAD	Até o dia 27 e 28 do mês vigente
Manifestação da empresa quanto a concordância ou apresentação de defesa prévia sobre os valores aferidos	CONTRATADA	Até o dia 29 do mês vigente
Manifestação da CRE quanto ao acolhimento de defesa da Contratada	GAD	Até o dia 30 do mês vigente
Emissão e envio de Nota Fiscal para a CRE	CONTRATADA	1º dia útil ao mês seguinte da prestação dos serviços
Envio de processo de fatura ao Gestor	GAD	Até o 5º dia útil ao mês seguinte da prestação dos serviços

ANEXO II – QUADRO ESTIMATIVO DE VALORES

QUADRO ESTIMATIVO DE VALORES

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **LIMPEZA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES**, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e observadas as normas e legislações aplicáveis. A seleção do prestador se dará por **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 51.078/2022, pelo período de 24 (vinte quatro) meses.

LOTE	ITEM	UA	CÓDIGO	NOME PADRONIZADO DO SERVIÇO	TIPO DE EMPRESA	U/C	QTD DE POSTOS (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (C=A*B)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (D=C*24)
I	1	1ª CRE	255033.0035-21	CONSERVACAO/LIMPEZA IMOVEIS ADMINISTRATIVOS, DIURNO, CONVENCIONAL, 44 HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS (UM PROFISSIONAL) - COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE	GERAL	POSTO/ MES	1	R\$ 4.995,16	R\$ 4.995,16	R\$ 119.883,84
	2	2ª CRE					4	R\$ 4.995,16	R\$ 19.980,64	R\$ 479.535,36
	3	3ª CRE					2	R\$ 4.995,16	R\$ 9.990,32	R\$ 239.767,68
	4	4ª CRE					3	R\$ 4.995,16	R\$ 14.985,48	R\$ 359.651,52
	5	8ª CRE					3	R\$ 4.995,16	R\$ 14.985,48	R\$ 359.651,52
	6	10ª CRE					3	R\$ 4.995,16	R\$ 14.985,48	R\$ 359.651,52
TOTAL				R\$ 1.918.141,44	(um milhão novecentos e dezolto mil cento e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos)					



ANEXO III -

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP-SME Nº
____/____
VALIDADE: ____/____/____

Aos dias ____ do mês de _____ do ano de ____, na Rua Afonso Cavalcanti, 455, o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da Secretaria Municipal de Educação], nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – **CAF**, instituído pela Lei nº 207/1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/1990, pelo Regulamento Geral do Código supra citado – **RGCAF**, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/1981, e suas alterações, e pelos **Decretos Municipais nº 17.907/1999, 18.835/2000, 21.083/2002, 21.253/2002, 22.136/2002, 27.715/2007, 31.349/2009, 40.285/2015 c/c 48.365/2021, 40.286/2015, 46.195/2019, 49.415/2021, 51.078/2022, 51.260/2022, 51.628/2022, 51.629/2022, 51.631/2022, 51.632/2022, 51.634/2022 e 51.635/2022**, com suas alterações posteriores, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº SME-PRO-2025/57035, homologado em _____ e publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de ____/____/____, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, por objeto, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para a prestação de serviço contínuo de Limpeza das Bibliotecas Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de materiais e equipamentos para atender aos

órgãos e entidades da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ que se interessarem, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº ____ / ____ e/ou no Termo de Referência.

UNIDADE GESTORA	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EMPRESA:								
CNPJ:								
Valor Global da Ata: R\$ (xxxxxx)								
Representante Legal:								
CPF: RG:								
Endereço:								
CEP: Tel:								
E-mail:								

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município - D.O. RIO, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras da Prefeitura do Rio de Janeiro (E-Compras Rio).

Parágrafo Primeiro - A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada pelo prazo máximo previsto no *caput* desta cláusula, por meio de termo aditivo, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso e atestado pela fiscalização o bom desempenho da empresa com relação às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo Segundo - A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados no momento da prorrogação, aferida por meio dos requisitos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - Quando da prorrogação poderá haver renovação dos quantitativos, até o limite originalmente registrado.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DO FORNECIMENTO DOS BENS

A execução dos serviços ou o fornecimento dos bens cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Execução correspondente.

Parágrafo único – Cada Ordem de Execução conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do serviço/bem;
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação e obedecido o disposto na legislação.

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado ou dos bens fornecidos será de um mês, considerando–se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo primeiro, sem que a Secretaria Municipal de Educação esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

Parágrafo Quarto – Quando se tratar de prestação de serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, na forma do Anexo XIII, e declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho, na forma do Anexo VII.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE², a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

[Caso se estabeleça exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 7º do Decreto Municipal nº 31.349/2009, o parágrafo oitavo deve ser acrescido à cláusula quarta, com a seguinte redação:]

² No ato da contratação, a empresa deverá possuir conta corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A, nos termos da Portaria FP/SUBEX/SUPTM N° 06 de 31 de agosto de 2022.

Parágrafo Oitavo – Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas pela CONTRATADA com as microempresas e empresas de pequeno porte por ela indicadas serão efetuados diretamente às subcontratadas responsáveis pela sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O fornecimento dos bens ou a prestação do serviço obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração.

Parágrafo Primeiro – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo I) e desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo – O Órgão Gerenciador promoverá periodicamente pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição para a requisição dos materiais e/ou publicação dos preços registrados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

Parágrafo Terceiro – A prestação dos serviços ou fornecimento dos bens será precedida de preenchimento, pelo Órgão Participante, do respectivo formulário “ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO”, que será entregue às empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados, após aquiescência do Órgão Gerenciador, com a antecedência mínima descrita no Termo de Referência (Anexo I), para prestação no local indicado.

Parágrafo Quarto – A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da “ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO”, devidamente acompanhada da competente Nota de Empenho.

Parágrafo Quinto – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

Parágrafo Sexto – Como condição para a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se comprometem a apresentar a documentação referente à sua habilitação devidamente atualizada.

Parágrafo Sétimo – No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.

Parágrafo Oitavo – A aceitação dos serviços ou dos bens pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo V), ainda que verificados posteriormente.

Parágrafo Nono – – Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seus preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

Parágrafo Décimo – O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa das licitantes vencedoras em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 21.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no parágrafo segundo desta Cláusula.

Parágrafo Primeiro – Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal

nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (e) **Advertência;**
- (f) **Multa;**
- (g) **Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;**
- (h) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

Parágrafo Segundo – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” corresponderá a 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

Parágrafo Terceiro – É de competência do gerenciador da Ata de Registro de Preços a aplicação das sanções previstas no parágrafo primeiro desta Cláusula, que somente serão impostas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Quarto – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral do Contrato.

Parágrafo Quinto – As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Sétimo – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados,

em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo Primeiro – Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Parágrafo Segundo – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo Decreto Rio nº 36.665, de 1º de janeiro de 2013.

Parágrafo Terceiro – Observado o disposto no parágrafo segundo, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar os prestadores de serviço ou fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço ou fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;
- c) convocar os demais prestadores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quarto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço/fornecimento;
- b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Parágrafo Sexto – A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

Parágrafo Sétimo – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração:

- a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de bens no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;
- d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

II – Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

Parágrafo Oitavo – No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono – Na hipótese prevista no parágrafo oitavo, o fornecedor será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Parágrafo Décimo – Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação e o procedimento previsto no Edital.

Parágrafo Décimo Primeiro – O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº ____/____ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em ____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Pregoeiro

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV
MINUTA DA ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____ / ____

À

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
CNPJ:	TELEFONE:	TELEFONE:
Nº DO BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Solicitamos a Vossa Senhoria prestar os serviços abaixo discriminados observadas as especificações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº ____/2026 e/ou do Termo de Referência seu anexo, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e da sua Proposta de Preços, constante do Processo Administrativo nº SME-PRO-2025/57035 de 30/09/2025, após a autorização do Órgão Gerenciador do Sistema.

1. OBJETO

O objeto da presente ordem de execução é o registro de preços para a prestação de serviço contínuo de Limpeza das Bibliotecas Escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência, conforme as especificações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP – SME Nº ____/2026 e/ou do Termo de Referência.

2. EXECUÇÃO

O serviço deverá ser prestado a Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da referida publicação ou da data estabelecida no memorando de início, se posterior.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na Proposta;
- II. Refazer o serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e sem qualquer ônus para Requiritante, caso seja constatada a ocorrência de desconformidades com as especificações contidas no Edital e/ou no Termo de Referência;
- III. Atender às determinações e exigências formuladas pelo Requiritante;
- IV. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução deste instrumento;
- V. Observar as demais condições contratuais constantes do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº PE-RP – SME Nº ____/2026, para o perfeito cumprimento deste instrumento.

4. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando–se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado

no parágrafo primeiro, sem que a Secretaria Municipal de Educação esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA deverá apresentar, junto com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do **FGTS** e **INSS** de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na o Secretaria Municipal de Educação e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

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

Parágrafo Oitavo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

Caso se estabeleça exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nas contratações de obras e serviços, na forma do art. 7º do Decreto Municipal nº 31.349/2009, o parágrafo nono deve ser acrescido ao quarto item da ordem de execução de serviço, com a seguinte redação:

Parágrafo Nono – Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas pela CONTRATADA com as microempresas e empresas de pequeno porte por ela indicadas serão efetuados diretamente às subcontratadas responsáveis pela sua execução.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram e complementam a presente Ordem de Execução dos Serviços, o Termo de Referência e a Proposta de Preços relativos ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP –SME Nº ____/2026.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO
(PREGÃO ELETRÔNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU
FORNECIMENTO CONTÍNUO)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do Secretaria Municipal de Educação, como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de _____ do ano de ____, na Rua Afonso Cavalcanti, 455, o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pela Exma. Sra. Subsecretária de Gestão _____, e a sociedade _____, estabelecida na _____ [*endereço da sociedade CONTRATADA*], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [*representante da sociedade adjudicatária*] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PE-RP-SME Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº ____/____/____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF, instituído pela

Lei nº 207/1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/1990, pelo Regulamento Geral do Código supra citado – **RGCAF**, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/1981, e suas alterações, pela **Lei Municipal nº 2.816/1999, Lei Municipal nº 4.978/2008** e pelos **Decretos Municipais nº 17.907/1999, 18.835/2000, 21.083/2002, 21.253/2002, 22.136/2002, 27.715/2007, 31.349/2009, 40.285/2015 c/c 48.365/2021, 40.286/2015, 46.195/2019, 49.415/2021, 51.078/2022, 51.260/2022, 51.628/2022, 51.629/2022, 51.631/2022, 51.632/2022, 51.634/2022 e 51.635/2022**, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de _____ *serviços/fornecimento contínuo*], devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº ____/____, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços/fornecimento dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141**

da **Lei Federal nº 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança Na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período–base de medição do serviço prestado ou dos bens fornecidos será de um mês, considerando–se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro – Quando se tratar de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do **FGTS e INSS** de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quarto – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no parágrafo primeiro, sem que a Secretaria Municipal de Educação esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo

do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Educação e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

[Caso se estabeleça exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 7º do Decreto Municipal nº 31.349/2009, o parágrafo oitavo seguinte deve ser incluído na cláusula quarta, com a seguinte redação:]

Parágrafo Oitavo – Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas pela CONTRATADA com as microempresas e empresas de pequeno porte por ela indicadas serão efetuados diretamente às subcontratadas responsáveis pela sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (Consolidação da Pesquisa de Preços), _____ (indicar a data do orçamento), observada a Lei Federal no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I - Io) / Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro – Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Parágrafo Quarto – A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até xx (XX) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

[Obs: Caso se trate de fornecimento contínuo, utilizar a redação da Cláusula Sétima abaixo:]

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de fornecimento dos bens objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

[Obs: Caso se trate de serviço contínuo, utilizar a redação da Cláusula Sétima abaixo:]

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do presente Contrato serão executados sob o regime de _____

[Empreitada por Preço Unitário / Empreitada por Preço Global / Empreitada Integral / Contratação por Tarefa/Contratação Integrada/Contratação Semi-Integrada/

Fornecimento e Prestação de Serviço Associado], conforme as especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens caberá a comissão designada por ato da Secretaria Municipal de Educação. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

Parágrafo Quarto – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços ou do fornecimento dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quinto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados ou bens, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA

A CONTRATADA prestou garantia na modalidade de _____, no valor de R\$ _____ equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

Parágrafo Primeiro – A Secretaria Municipal de Educação se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

Parágrafo Segundo – Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão **descontados da garantia** caso não venham a ser quitados no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Em caso de extinção decorrente de ato praticado pela CONTRATADA, a garantia reverterá ao CONTRATANTE para execução na forma do inciso III, do art. 139 da Lei 14.133/2021. Quando a garantia for insuficiente, o CONTRATANTE promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada.

1) Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Parágrafo Quarto – Na hipótese de **descontos da garantia** a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de **7 (sete) dias úteis**, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre contados da utilização ou da notificação pela Secretaria Municipal de Educação, o que ocorrer por último, sob pena de extinção administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o **art. 465 do RGCAF** e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

2) Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro–Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Parágrafo Quarto – A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de **XX (XXX)** dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.

Parágrafo Quinto – A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

Parágrafo Sexto – No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro–garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

Parágrafo Sétimo – As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

Parágrafo Oitavo – A CONTRATADA encaminhará ao Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato,

Parágrafo Nono – A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP.

Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Décimo Primeiro – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o **art. 465 do RGCAF**.

3) Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança–Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Parágrafo Quarto – A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto – A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

Parágrafo Sexto – A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de **XX (XXX)** dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

Parágrafo Sétimo – No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações.

Parágrafo Oitavo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das **sanções previstas neste Contrato**.

Parágrafo Nono – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o art. 465 do RGCAF.

4) Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Parágrafo Quarto – A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na 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 ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

Parágrafo Quinto – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de **7 (sete) dias úteis** do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de

aplicação das **sanções previstas neste Contrato.**

Parágrafo Sexto – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o **art. 465 do RGCAF.**

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por _____ dias/meses contados da referida publicação ou da data estabelecida no memorando de início, se posterior.

Obs. *Os contratos que tenham por objeto o fornecimento de (i) **mão-de-obra de apoio operacional** terão prazo de vigência de até **12 (doze) meses**, nos termos do **Decreto Municipal nº 40.286/15**, enquanto os que tenham por objeto serviços de (ii) **locação de veículos para transporte de representação, equipes de trabalho, material de consumo e expediente** terão prazo de vigência de **até 36 (trinta e seis) meses**, nos termos do **Decreto Municipal nº 40.285/2015.***

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I** – prestar os serviços fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- II** – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
- III** – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos,

de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços ou bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI – responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução do contrato até o seu término:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados, dos materiais empregados e bens fornecidos, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Secretaria

Municipal de Educação, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais e bens recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X – observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07 e suas alterações posteriores, no que couber;

XI – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiesce à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração:

a) condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

b) depósito de valores em conta vinculada;

c) em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

d) estabelecimento de que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

XII – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar quando, solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados

dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XIII – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autoriza a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

XIV – cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

XV – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XVI – se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

XVII – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

XVIII – comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

XIX – entregar o Questionário Eletrônico de Integridade e Transparência devidamente preenchido, conforme o parágrafo único do art. 7º do Decreto Rio nº 49.415/2021;

XX - observar as vedações contidas no Decreto Rio nº 51.260/2022, que dispõe sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

XXI – comprovar a implantação de programa de integridade nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de que trata o § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XXII – efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras,

observando a alíquota aplicável e o procedimento disposto no Decreto Rio nº 49.593, de 18 de outubro de 2021, e alterações posteriores;

XXIII - Promover, sem ônus para o contratante, nos casos de remoção de vegetação, a solicitação de autorização para a remoção e posterior implantação das medidas compensatórias correspondentes, nos termos da legislação em vigor;

XXIV - Manter o registro da medida compensatória realizada de modo a ser apresentada ao contratante quando solicitado.

XXV - Realizar prova da disponibilidade de veículos e equipamentos, em conformidade com o Quadro de Equipamentos (Anexo ____), indispensáveis à execução do objeto do contrato, em todas as suas fases, mediante apresentação de relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas, quando for o caso.

XXVI - Manter as condições apresentadas na proposta vencedora, caso a execução do presente contrato importe na sua exclusão do regime do SIMPLES NACIONAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;
- II – Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Obs.: A presente cláusula é necessária para cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD). Contudo, caso se trate de contrato que tenha como objeto o tratamento de dados, as obrigações específicas com relação a execução do seu objeto e o respectivo cumprimento da LGPD devem ser minudenciadas pela Pasta.

I - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do presente contrato administrativo independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

II - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da adequação, o da necessidade e o da finalidade específica, bem como as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

III - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e nesse contrato.

IV - Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, restringindo-se ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, hipótese em que a SUBCONTRATADA ficará sujeita aos mesmos limites e obrigações legais e contratuais relativos à LGPD impostos à CONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável por garantir a sua observância perante o CONTRATANTE.

V - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

VI - A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido e em desconformidade com a LGPD e com este contrato que seus empregados, colaboradores, prepostos, consultores ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados pessoais.

VII - A CONTRATADA deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

VIII - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo realizar diligências, inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender, no prazo indicado pelo CONTRATANTE, eventuais pedidos de comprovações formulados.

IX - A fiscalização do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da LGPD e desse ajuste.

X - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

XI - Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE o fato em, no máximo, 24 horas, contados da sua ciência, para que este possa comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao Titular, na forma do art. 48 da LGPD.

XII - A CONTRATADA deverá manter banco de dados – art. 5º, IV da LGPD – em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, disponibilizando-o quando solicitado, na forma dos arts. 25 e 37 da LGPD.

XII.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XIII - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, os dados pessoais serão transferidos ao CONTRATANTE, assegurada a integridade e disponibilidade dos dados recebidos, e eliminados definitivamente pela CONTRATADA.

XIII.1 - O CONTRATANTE manterá os dados pessoais necessários ao cumprimento do art. 16 da LGPD somente enquanto não prescritas essas obrigações.

XIV - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Obs.: Em contratos que envolvam o tratamento de dados no seu objeto, recomenda-se avaliar a inclusão de disposição sobre transferência internacional de dados, estabelecendo a sua vedação ou alguma rotina para sua eventual realização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____).

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

Parágrafo Segundo – Os serviços prestados ou bens fornecidos em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de recebimento, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços ou fornecer os bens não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não atenda à exigência no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução ou o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes

sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

- (a) Advertência;**
- (b) Multa;**
- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;**
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- 1)** 0,5% (meio por cento) por dia útil sobre o valor da parcela/etapa em atraso do Contrato, nos primeiros 15 (quinze) dias de atraso;
- 2)** 0,5% (meio por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia útil de atraso;
- 3)** após o 15º (décimo quinto) dia útil de atraso na execução do contrato, a Administração poderá optar pela extinção unilateral da avença e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato;
- 4)** 0,5% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 5)** 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a extinção do Contrato e aplicar multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do Contrato;
- 6)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7)** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços ou fornecimentos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço ou fornecer bem determinado pela fiscalização, por serviço/bem e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

Parágrafo Segundo – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Terceiro – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de extinção unilateral do Contrato.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

Parágrafo Quinto- O valor das multas vencidas e não pagas deverá ser compensado com as quantias devidas à CONTRATADA e/ou executada a garantia.

Parágrafo Sexto - Quando do vencimento da penúltima e/ou da última fatura do contrato, o valor de eventual multa ainda pendente de recurso ou não vencida deverá ser retido das quantias devidas à CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo - Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de extinção administrativa do Contrato.

Parágrafo Oitavo - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Nono - A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput desta Cláusula é da competência do(a) *[setor competente do órgão ou entidade contratante]* e a da alínea “d” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE _____ *[Secretário Municipal da Secretaria por meio da qual celebrado o contrato ou a que vinculada a entidade contratante]*.

Parágrafo Décimo - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Décimo Primeiro - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa

do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do caput da Cláusula anterior;
- b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 529, do RGCAF, e no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA,

além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da extinção do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do

Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

[Caso se estabeleça exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 7º do Decreto Municipal nº 31.349/2009, a cláusula Décima Nona do Contrato deverá ter a seguinte redação:]

Excetuada a subcontratação obrigatória, não poderá haver cessão ou subcontratação independentemente da prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Educação _____ [órgão ou entidade contratante].

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a substituir as microempresas ou empresas de pequeno porte subcontratadas, na hipótese de extinção da subcontratação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mantendo o percentual obrigatório originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Secretaria Municipal de Educação do ocorrido, sob pena de extinção e sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo – A substituição da microempresa ou empresa de pequeno porte subcontratada dependerá de prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Educação e se dará mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Terceiro – Demonstrada a inviabilidade da substituição das microempresas ou empresas de pequeno porte subcontratadas, a CONTRATADA ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, ficando solidariamente responsável com a SUBCONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho, Código de Despesa _____, tendo sido empenhada a importância de R\$ _____, por meio da Nota de Empenho nº _____.

_____, ficando o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo estabelecido no art. 441 do RGCAF, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de extinção do Contrato;
- b) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____(_____)

vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto à pela Secretaria Municipal de Educação que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO RIO Nº
19.381/2001 E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Rio nº 19.381/01.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, que não dispomos em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação, independentemente da modalidade adotada, nos termos do art. 7º do Decreto Rio nº 49.414/2021.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, 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.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO X

DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO RIO Nº 23.445/2003

(em papel timbrado da empresa)

_____ [órgão ou entidade licitante] Ref.
Licitação nº ____/_____
[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de
Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu(sua)
representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de
Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica 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 entrega das propostas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Em atendimento à previsão legal contida no art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021,

[nome completo do representante legal da empresa], DECLARO que o(a) Sr(a). _____
[nome completo do profissional indicado da empresa], profissional indicado por essa empresa, realizou visita para fins de vistoria técnica ao _____
[local ou equipamento visitado], acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade _____, nº ____/____, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Agente Público
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Profissional indicado pela Empresa
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Representante Legal da Empresa
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO ME/EPP

(em papel timbrado da empresa)

_____ [denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item _____ do Edital de nº ____/____ e sob as penas da lei, atender os requisitos para enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte e não incorrer em qualquer dos impedimentos para se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado correspondente conferido pela legislação em vigor, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

RESSALVA: () Há regularidade fiscal () Não há regularidade fiscal

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

A presente Declaração deverá ser acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante para comprovação do respectivo enquadramento como tal, apresentada no original ou em cópia autenticada, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC, publicada no DOU de 22/05/2007.

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA
(em papel timbrado da empresa)

Ref. Licitação nº 90000/2026

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) SME que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários (competência __mês__ / __ano__) referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado por meio da(o) PREGÃO ELETRÔNICO/SME nº 90000/2026 encontram-se regularmente quitados.

Conforme previsto no subitem 18.3 do edital de PREGÃO ELETRÔNICO/SME nº 90000/2026, encaminho em anexo o comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS relativas ao mês de __mês__ / __ano__.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XV
MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS

O modelo se encontra no Anexo III Termo de Referência (Anexo I deste Edital)

ANEXO XVI
MODELO DE INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Informamos que as instalações dedicadas ao desempenho das nossas atividades relacionadas ao cumprimento do contrato objeto desta licitação estão localizadas na _____ *[endereço das instalações]*, acompanhando a presente declaração cópia do respectivo Alvará de Funcionamento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE QUANTIDADE DE EMPREGADOS

(em papel timbrado da empresa)

[*denominação/razão social da sociedade empresarial*]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ nº _____.

[*endereço da sociedade empresarial*]

Nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, DECLARO, sob as penalidades cabíveis, possuir menos de 100 (cem) empregados, não estando obrigada a cumprir a reserva de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)