TERMO DE CONTRATO CVL Nº 2605730/2026 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, COMO CONTRATANTE E A COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA, COMO CONTRATADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pela Sra. **ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA**, Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil, e a sociedade **COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA**, estabelecida no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro, S/N, A.S.A. de Comissarias – Ilha do Governador – Rio de Janeiro/RJ – CEP.: 21.941-570, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 42.454.330/0001-05, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **EULER MARQUES**, inscrito no CPF sob o nº 046.337.927-68 e portador da carteira de identidade n.º 2199784-6, expedida pelo IFP/RJ, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência da Adesão à Ata RP SME nº 641/2025, resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PE–RP–SME Nº 90285/2025, realizado por meio do processo administrativo n° 000184.001404/2026-57 (SME-PRO-2024/60204), 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 – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene, conservação e desinfecção**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90285/2025), 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 n° 000184.001404/2026-57 (SME-PRO-2024/60204), no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de **R$ 694.080,00 (seiscentos e noventa e quatro mil e oitenta reais),** correspondendo a uma despesa mensal estimada de R$ 28.920,00 (vinte e oito mil, novecentos e vinte 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 DA CASA CIVIL.

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 DA CASA CIVIL.

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 efetivamente executados e aceitos no período–base mencionado no parágrafo primeiro, sem que a SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL 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 DA CASA CIVIL 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.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, observada a Lei Federal no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – 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.

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 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

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, conforme as especificações constantes do Termo de Referência.

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 DA CASA CIVIL. 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 **SEGURO GARANTIA** no valor de R$ R$ 13.881,60 (treze mil, oitocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos) equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

Parágrafo Primeiro – A SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL 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.

Parágrafo Quarto – A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido de 30 (trinta) 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**.

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 **24 (vinte e quatro) meses** contados da referida publicação ou da data estabelecida no memorando de início, se posterior.

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 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 DA CASA CIVIL, 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, 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

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. 5°, 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).

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 DA CASA CIVIL, 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 90285/2025).

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às 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 DA CASA CIVIL 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) 0,1% (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;

2) 0,3% (três décimos por cento) até 0,4% (quatro décimos 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) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

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;

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	0,2% 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 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, deixa 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 – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

Parágrafo Sexto – Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover–se–ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

Parágrafo Sétimo – Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Oitavo – 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 Nono – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a 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.

Parágrafo Décimo – Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

Parágrafo Décimo Primeiro – 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 Décimo Segundo – A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput desta Cláusula é da competência da SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL e a da alínea “d” é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro – 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 Quarto – 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.

CLÁUSULA VISÉGIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 11001.10.1101.04.122.0700.2991, Código de Despesa 339037.24.222, tendo sido empenhada a importância de R$ 216.900,00 (duzentos e dezesseis mil e novecentos reais), por meio da Nota de Empenho nº 2026NE000340, 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 de forma eletrônica, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam.

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759
Assinado de forma digital por ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759
Dados: 2026.05.11 16:07:05 -03'00'

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA
SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105
Assinado de forma digital por COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105
Dados: 2026.05.11 12:10:04 -03'00'

EULER MARQUES
COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA

gov.br Documento assinado digitalmente
LUANA DA SILVA FREITA ISSA
Data: 11/05/2026 17:38:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TESTEMUNHA

gov.br Documento assinado digitalmente
CAROLLINA PORTUGAL RODRIGUES
Data: 11/05/2026 17:32:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TESTEMUNHA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS ESCOLARES (ESPAÇO FÍSICO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS) PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SME

MAIO/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação dos prédios escolares (espaço físico, mobiliário e equipamentos) pertencentes à Rede Municipal de Ensino, visando à obtenção e 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 e observadas as normas e legislações aplicáveis[1].

1.2. Quadro detalhado dos itens, serviços e quantitativos necessários[2]:

Lote	UA	Item	Código do Serviço	Nome Padronizado[3]	U/C	Nº total de Postos
I	1ª CRE	1	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (porl profissional) **COM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	105
		2	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	135
II	2ª CRE	3	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	173
		4	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	276
III	3ª CRE	5	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	153

[1] Considera-se prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial as atividades que visam a obter às condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos no termo de referência. (Ref.: Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação – Brasília: SLTI, 2014. (Caderno de Logística; Contratações públicas sustentáveis). Disponível em: <Caderno Logístico>.

[2] Considerando as particularidades da limpeza nas Unidades Escolares, o quantitativo de profissionais por área foi definido com base na fórmula estabelecida pela Deliberação CODESP nº 118/2018, que regulamenta os procedimentos para licitações e contratos administrativos voltados à prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis municipais. Além disso, foi considerada a previsão contida no § 9º do Art. 2º do Decreto Rio nº 45.194/2018, acrescido pelo Decreto Rio nº 49.770/2021.

[3] Os postos de trabalho foram diferenciados entre aqueles com e sem adicional de insalubridade. Para os postos que requerem o adicional, foi considerada exclusivamente a área dos banheiros da unidade. Em unidades com atendimento em três turnos, o quantitativo de postos com insalubridade foi dobrado, visando a manutenção do serviço de limpeza durante todo o funcionamento da unidade escolar. Assim, a metragem utilizada para a composição dos postos com insalubridade corresponde ao cálculo necessário para a limpeza dos banheiros, enquanto os demais postos, que não envolvem essa atividade, não fazem jus ao adicional de insalubridade.

		6	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	190
IV	4ª CRE	7	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	184
		8	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	291
V	5ª CRE	9	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	147
		10	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	172
VI	6ª CRE	11	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	123
		12	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	198
VII	7ª CRE	13	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	203
		14	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	387
VIII	8ª CRE	15	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	211
		16	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	346

IX	9ª CRE	17	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	180
		18	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	335
X	10ª CRE	19	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	212
		20	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	349
XI	11ª CRE	21	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	47
		22	255033.0017-40	Conservação/ limpeza imóveis administrativos, diurno, convencional, 44 horas semanais, com fornecimento de insumos e equipamentos (por profissional) **SEM PAGAMENTO DE 40% DE INSALUBRIDADE**	POSTO/ MÊS	77

1.3. A prestação de serviços de limpeza possui regra própria nesta municipalidade, a saber:

(I) Decreto Rio Nº 45.194/2018, que dispõe sobre a contratação de serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, estabelecendo que a contratação desses serviços deve considerar a área física total a ser higienizada e a produtividade dos profissionais, medida em metros quadrados, de acordo com o tipo de ambiente a ser limpo;

(II) Decreto Rio Nº 49.770/2022, que alterou o Decreto Rio n° 45.194, de 15 de outubro de 2018, autorizando, no caso da Secretaria Municipal de Educação, em licitação para os serviços de limpeza e conservação de unidades escolares, **parâmetros de produtividade diferentes.**

(III) Deliberação CODESP nº 118/2018, que define os procedimentos para as licitações e os contratos administrativos visando à prestação de serviços de limpeza e conservação em imóveis utilizados pelos órgãos e entidades municipais e dá outras providências; e

Assim, o dimensionamento dos postos de trabalho foi realizado com base nas normativas supracitadas, garantindo que a alocação de profissionais atenda aos parâmetros legais e técnicos estabelecidos.

1.4. Para fins de cálculos de postos foi utilizada a metragem das unidades escolares . A relação entre o quantitativo de profissionais x áreas é calculado com base na seguinte fórmula, estabelecida no art. 2º da Deliberação CODESP Nº 118/2018:

$$Número\ de\ Postos = \frac{Ai}{PRai} + \frac{Ae}{PRae} + \frac{Ab}{PRb}$$

Ai – Área interna
Ae – Área externa
Ab – Área banheiro
PRai – índice de produtividade para áreas internas
PRae – índice de produtividade para áreas externas
PRb – índice de produtividade para áreas de banheiro

Considerando as peculiaridades da limpeza das Unidades Escolares, os índices de produtividade foram adaptados pela CODESP , sendo adotados os seguintes parâmetros:

Decreto n.º 49.770/2021 - Excepcionalizado para U.E	
PRai	800m²
Prae	1.800m²
PRb	300m²

Com base nessas normas, esta SME definiu neste Termo de Referência o número de postos de serviços a serem disponibilizados pela contratada para a adequada prestação dos serviços.

1.5. O objeto tem a natureza 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 nº 14.133/2021.

1.6. Os serviços, objeto da contratação, tratam-se de serviços 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 pretenso instrumento se enquadra nas obrigatoriedades previstas nos incisos do Art.3º do Anexo Único do Decreto Rio nº 54.683, de 19 de junho de 2024.

1.7. 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, a contar desta data ou memorando de início, se houver.

1.8. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, que são serviços comuns e tem caráter continuado, visa prover as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro de uma prestadora de serviços com pessoal qualificado que dará apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional,contribuindo ainda, para a melhoria dos serviços prestados pelas unidades. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação em conservar e manter o bem público. Desta forma, a SME, no cumprimento de suas atribuições, deflagra processo de contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação predial a serem executados nas unidades escolares.

2.2. Trata-se ainda de um serviço essencial para propiciar um ambiente salubre para toda a comunidade escolar, além da necessidade de conservação dos mobiliários e instalações físicas, atendendo ainda às normas tanto da vigilância sanitária quanto dos demais órgãos que se aplica, mantendo assim os ambientes de convivência em condições de pronto uso.

2.3. Destaca-se ainda que um ambiente mais limpo é essencial para um melhor rendimento escolar e por isso a limpeza em unidades escolares torna-se um serviço necessário a ser realizado regularmente, contribuindo também para a saúde e bem- estar de professores, alunos e dos demais membros da comunidade escolar.

2.4. Seja em salas de aula, quadras esportivas, banheiros, corredores, biblioteca ou outros ambientes, é necessária uma higienização diária. Logo, o serviço de limpeza, asseio e conservação do prédio escolar não é uma atividade fim da SME, pois classifica-se como atividade meio de apoio operacional. Porém, é uma atividade de grande impacto e relevância para a obtenção dos resultados oriundos da atividade fim que consiste na prestação de serviço público e de atendimento educacional. Um ambiente limpo, salubre e acolhedor impacta diretamente nas atividades e rendimento escolar. Desinfetar o espaço através da limpeza é torná-lo mais seguro e higiênico, logo, mais propícios a obtenção de resultados positivos da atividade que se desenvolvem nesse espaço.

2.5. E, diante da inexistência no quadro funcional da SME de serventes estatutários em quantitativo suficiente para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação em, no mínimo, 1.557 (mil quinhentas e cinquenta e sete), unidades escolares que compõe a Rede Municipal de Ensino[4], sendo esses serviços imprescindíveis para assegurar o funcionamento das unidades em condições de salubridade e higiene garantindo a saúde da comunidade escolar que transita nesses ambientes. Justifica-se a contratação do referido serviço, uma vez que das principais vantagens em investir na contratação dos serviços de limpeza é que através dele se terá a capacidade de prestar a higienização das escolas da melhor maneira possível, garantindo que os ambientes fiquem agradáveis, arrumados e salubres.

[4] Dado obtido através da Gerência de Matrícula e Censo Escolar.

2.6. E, uma das principais vantagens em investir na contratação dos serviços de uma equipe de limpeza é que ela será capaz de prestar a higienização das escolas e demais unidades administrativas da Rede Municipal de Ensino da melhor maneira possível, garantindo que os ambientes fiquem agradáveis e arrumados.

2.7. Não obstante ao Decreto RIO n° 55.619, de 1° de janeiro de 2025, a contratação é imprescindível, pois ao garantir que cada unidade escolar tenha acesso aos recursos adequados para garantia do asseio e limpeza dos locais, promove-se a igualdade de oportunidades, que contribui para um ambiente propício ao aprendizado.

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-2024/60204.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação adotará o regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, em que cada posto será composto por 01 Auxiliar/Servente de limpeza (CBO nº 5143- 20).

4.2. 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.

4.3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados nas instalações das Unidades Escolares, da Secretaria Municipal de Educação - SME, conforme detalhamento constante do Anexo I.

4.4. Os serviços a serem contratados consistem na limpeza, asseio, conservação e higienização dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, mediante utilização de saneantes domissanitários, com aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e administrativos.

4.5. Os serviços serão executados em superfícies, como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, ventiladores, instalações sanitárias, incluindo todos os mobiliários dos ambientes escolares e administrativos, bem como os equipamentos de informática.

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

i. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

ii. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

iii. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

iv. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

v. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

vi. Lavar os utensílios utilizados na prestação dos serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, dentre outros que se entendam necessários para a boa execução dos serviços) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;

vii. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente;

viii. Em caso de Unidades de Educação Infantil, lavar utilizando-se de processos manuais e mecânicos, passar, distribuir e guardar peças de roupas utilizadas nos berçários e pelas crianças matriculadas na Unidade;

ix. Efetuar a higienização de colchonetes, tatames, placas de EVA ou quaisquer outras superfícies utilizadas pelos alunos;

x. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente, de dentro para fora;

xi. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, conforme descrição:

a) Áreas Públicas (Verde) - secretaria, corredores, salas de aula, depósitos, pátio;
b) Lavatórios e sanitários (Vermelho) - banheiros, vestiários, lavabos;
c) Área de alimentos (Azul) - espaços de café, salas de alimentação.

4.7. A contratada deverá fornecer os materiais de limpeza, equipamentos e insumos cuja relação consta nos Anexos V e VI deste Termo de Referência.

4.8. Não há a possibilidade de prever preços diferentes em cada item (art. 82, III da Lei n.º 14.133/21), considerando que já houve parcelamento do objeto, em itens relativos a cada CRE, ante a regionalização.

4.9. Não há possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, haja vista a amplitude e complexidade da rede, de modo que o gerenciamento em cada regional seja efetivo.

4.10. Há possibilidade de registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, 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.

4.11. Em que pese se tratar de objeto de grande vulto, máximize a existência de diversas empresas nesse mercado, não se faz admitida a participação em consórcio, visando-se ampliar a competitividade, não havendo prejuízo apesar da amplitude e complexidade da rede tal vedação, visto que houve o parcelamento do objeto de acordo com a regionalização.

4.12. 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.

4.12.1. 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 pretensa aquisição como complexo ou de grande vulto, sendo entendido que caso admitida tal participação, a competitividade do certame licitatório possa ser frustrada.

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

4.12.3. As expertises exigidas pelo objeto do contrato não são diversificadas a ponto de exigirem consórcio entre empresas.

4.12.4. A prestação de serviços decorrentes da pretensa 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.

4.13. 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.

4.14. No que se refere à participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021) considera-se que não será permitida tal participação, pois entende-se que não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao preposto da contratada, que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

4.15. Considerando o exposto, a participação de cooperativa vai de encontro ao art. 10, inciso I da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, ou seja, é vedada a execução do objeto por meio de participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo em vista que os serviços a serem prestados, por sua natureza, demandarão necessidade de estado de subordinação, com relações próprias de emprego, tais como a habitualidade caracterizada pela necessidade de se estabelecer jornadas de trabalho dos trabalhadores.

4.16. É vedada a participação de cooperativas, visto que pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral para uma rede ampla e complexa como a municipal, pela própria natureza do objeto, há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

4.17. Destaca-se que a não indicação de não prever a possibilidade de licitantes apresentarem propostas em quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital é justificada pela necessidade de garantir a integralidade do objeto contratado, aproveitar economias de escala, simplificar a gestão contratual, mitigar riscos operacionais, atender a necessidade específica da Administração e reduzir a complexidade logística. Essa abordagem visa assegurar que a contratação seja vantajosa, eficiente e capaz de atender plenamente aos objetivos da Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18. 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.

4.19. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Durante a fase de habilitação, as licitantes devem comprovar e possuir os requisitos mínimos de habilitação jurídica, qualificação técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei n.º 14.133/21, para execução de seu objeto e apresentar propostas que assegurem a verificação da sua capacidade em se alcançar o objeto da contratação a serem detalhados neste Termo de Referência. Além das exigências previstas no Edital, a licitante deverá:

5.2. Apresentar comprovação de gerenciamento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.3. Comprovar documentação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista nos termos do art. 68 da Lei nº 14133/21.

5.4. O licitante deverá comprovar documentação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista nos termos do art. 68 da Lei nº 14133/21.

5.5. 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 a ampla rede municipal e valor da contratação.

5.6. 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.

5.7. 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 por cento), nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

5.8. Deverão ser apresentadas certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

5.9. Deverão ser apresentadas as guias de recolhimento de FGTS e INSS.

5.10. A comprovação da qualificação técnica no âmbito da habilitação do certame deverá ser feita por meio da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica que comprovem que o licitante:

5.10.1. **Gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária**, conforme especificado em seu contrato social registrado na Junta Comercial competente, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Receita Federal do Brasil ou nos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), **no mínimo 40% (quarenta por cento) do total de postos de trabalho terceirizados para os quais apresenta proposta;**

5.10.2. Possui **experiência mínima de 12 (doze)** meses na prestação de serviços continuados terceirizados;

5.10.3. **Admite-se o somatório** de documentos para comprovação da experiência mínima, **desde que os períodos de execução coincidentes sejam considerados apenas uma única vez para cada item.**

5.11. A demonstração de experiência anterior , pelo prazo mínimo assinalado, visa mitigar riscos, assegurando a expertise necessária, buscando-se averiguar a capacidade das licitantes em gerir pessoal numa rede ampla e complexa como a municipal.

5.12. O serviço de limpeza em unidades escolares apresenta desafios operacionais específicos, considerando a grande extensão da rede municipal de ensino, a diversidade das unidades atendidas e a necessidade de padronização e eficiência na execução das atividades. Diferentemente de outros tipos de serviços de limpeza, a higienização de ambientes escolares requer o cumprimento de protocolos específicos, especialmente em áreas de grande circulação, como salas de aula, banheiros e pátios.

5.13. A operação envolve gestão de equipes, logística eficiente e planejamento contínuo, uma vez que as atividades devem ser realizadas sem comprometer o funcionamento das escolas e respeitando o calendário letivo. A ausência de uma empresa efetivamente qualificada pode resultar em falhas na execução dos serviços, comprometendo a rotina escolar e, consequentemente, a qualidade do ensino oferecido.

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

5.15. 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.

5.16. A prestação dos serviços deverá ser executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

5.17. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O contrato será fielmente executado pelas partes aos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. 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.

6.3. Etapas e frequências de limpeza

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

6.3.1.1. Diariamente

i. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, estantes, armários em geral, arquivos, prateleiras em geral, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive em aparelhos elétricos, extintores de incêndio, lousa, assento e encosto de cadeiras, porta-livros, mobiliário escolar, dentre outros elementos/itens que integrem o espaço no qualos serviços estejam sendo prestados;

ii. Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, de ferro ou de outros metais;

iii. Proceder à lavagem das bacias, mictórios, assentos e pias dos sanitários, comsaneante domissanitário ou desinfetante, duas vezes ao dia ou quando necessário e/ou solicitado, **sendo direcionado ao grupo que recebe a insalubridade**;

iv. Varrer, remover manchas, passar pano úmido em pisos de madeira ou emborrachado;

v. Varrer os corredores e escadarias, limpando os corrimões com pano úmido;

vi. Limpar os pisos dos sanitários e copas e outras áreas molhadas, com saneantes domissanitários adequados, três vezes por dia, e quando necessário/solicitado;

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

vii. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sendo insumos a serem fornecidos pela CONTRATANTE, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, atentando-se a não faltar esses materiais nos sanitários;

viii. Retirar o pó dos telefones e demais aparelhos eletroeletrônicos com flanela umedecida com saneantes domissanitários neutra;

ix. 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 ecorretiva do equipamento quais os procedimentos e produtos adequados para a limpeza no espaço em questão;

x. A comunicação com a empresa responsável pela prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva do(s) elevadore(s) se dará por intermédio da equipe gestora da Unidade Escolar.

xi. Passar pano umedecido com limpador multiuso nos tampos de vidro das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, quando possível;

xii. Retirar o lixo, em rotina diária, três vezes ao dia ou quando solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais indicados pela fiscalização do contrato ou pelo responsável pela unidade;

xiii. Proceder à higienização do recipiente de lixo;

xiv. Repor os sacos de lixo;

xv. Recolher sacos de lixo oriundos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), após terem sido acondicionados do lado de fora da cozinha e refeitório, direcionando-os até o local indicado pela equipe gestora da unidade na qual o serviço esteja sendo prestado;

xvi. Limpar e conservar os livros, pastas AZ, periódicos e coleções diversas, bem como estantes e prateleiras;

xvii. Limpar as salas com todos os componentes ali existentes, tais como cadeiras, quadros, armários, dentre outros que compõe a mobília do espaço;

xviii. Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;

xix. Movimentar móveis, quando cabível, quando a finalidade for proceder à limpeza ou desinfecção de superfícies do ambiente;

xx. Regar vasos de planta e/ou demais áreas verdes, se solicitado e quando cabível.;

xxi. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas, se existirem;

xxii. Limpar os espelhos dos interruptores elétricos, se existentes no ambiente;

xxiii. Realizar a varredura úmida do piso do ambiente;

xxiv. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;

xxv. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

xxvi. Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

a) Vidros quebrados ou trincados;

b) Lâmpadas queimadas;

c) Fechaduras danificadas; ou

d) Demais desconformidades e/ou anomalias identificadas nos espaços que sejam consideradas de risco para os próprios funcionários da CONTRATADA e/ou membros da comunidade escolar.

xxvii. Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

a) Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras;

b) Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos;

c) Tampos, assentos ou encostos soltos;

d) Partes metálicas pontiagudas ou cortantes; ou

e) Demais desconformidades e/ou anomalias identificadas no mobiliário que sejam consideradas de risco para os próprios funcionários da CONTRATADA e/ou membros da comunidade escolar.

xxviii. Limpar espelhos e pisos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horárioprevisto de uso, em especial após os intervalos das aulas;

xxix. Lavar pisos, bacias assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário

vii. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores debaixa toxidade ou atóxicos;

viii. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

ix. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores, ventiladores e outras superfícies;

x. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e que guardem pertinência com a natureza do objeto contratado.

6.3.1.3. Mensalmente

i. Limpar todas as luminárias externas e internas, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;

ii. Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessários;

iii. Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

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

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

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

vii. Remover manchas do piso;

viii. 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 conformeorientações do fabricante;

ix. A contratada deverá realizar a lavagem dos filtros de ar dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências das unidades, com periodicidade mínima mensal ou sempre que houver acúmulo excessivo de sujeira, que comprometa a eficiência do equipamento.

x. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal,verificados como necessários e que guardem pertinência com a natureza do objeto contratado.

6.4. Orientações gerais

6.4.1. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

i. Nunca varrer superfícies a seco, pois esta prática favorece a dispersão de micro-organismos veiculados pelas partículas de pó;

ii. Sempre utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

iii. Para a limpeza de pisos, adotar as técnicas de varredura úmida, em seguida ensaboando, enxaguando e secando;

6.4.2. 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;

6.4.3. No processo de limpeza e desinfecção de superfícies, usar baldes, panos, vassouras e outros equipamentos de cores diferentes para cada área, como banheiro, copa, refeitório e administração (subitem 4.6, "xi");

6.4.4. 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;

6.4.5. A desinfecção de superfície deve ser sempre precedida de limpeza;

6.4.6. O profissional de limpeza deve manter abastecidos os dispensadores de sabão líquido, papel-toalha e álcool 70% em gel, sendo insumos a serem fornecidos pela CONTRATANTE;

6.4.7. O recolhimento do resíduo comum deve ocorrer três vezes ao dia, ou de acordo com a demanda de cada setor;

6.4.8. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;

6.4.9. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;

6.4.10. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos adequados para cada tipo de material que compõe a superfície a ser limpa.

6.5. Orientação geral quanto à higienização de superfícies

6.5.1. Banheiro, boxes e vestiários

i. Lavar com água e sabão ou detergente;

ii. Realizar movimentos unidirecionais, de cima para baixo;

iii. Enxaguar e fazer a desinfecção com água sanitária;

iv. Aguardar o tempo de ação da água sanitária por dez minutos, ou de acordo com as informações do fabricante que constem no rótulo do produto;

v. Se necessário, usar escova para remover crostas dos rejuntes.

6.5.2. Portas e portais

i. Limpar com água e sabão ou detergente;

ii. Realizar movimentos unidirecionais, de cima para baixo;

iii. Vedado o uso de produtos altamente abrasivos.

6.5.3. Maçanetas, puxadores e interruptores

i.A limpeza deve ser feita com pano umedecido em água e sabão, retirando em seguida o excesso com um pano limpo e úmido;

ii. A desinfecção deve ser feita com limpador multiuso nas superfícies nas quais seja possível a sua aplicação;

iii. Todo este procedimento deve ser feito de três em três horas, no máximo, ou sempre que a rotina do setor exigir.

6.5.4. Paredes e pisos

i. Iniciar da área mais limpa para a mais suja;

ii. Fazer a limpeza sempre de cima para baixo;

iii. Proteger as tomadas elétricas de paredes para não serem molhadas, quandoa opção for a limpeza jogando água;

iv. Nunca manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;

v. Realizar a desinfecção com sabão em pó ou água sanitária.

6.5.5. Janelas, vidraças e luminárias

i. Fazer a limpeza com água e sabão ou detergente;

ii. Usar produto multiuso nas superfícies nas quais seja possível a sua aplicação.

6.5.6. Bebedouros

i. Fazer a limpeza com água e sabão ou detergente, e em seguida enxaguar e secar;

ii. Fazer a desinfecção com água sanitária, deixando agir por dez minutos, ou de acordo com as informações do fabricante no rótulo do produto;

iii. Enxaguar abundantemente com água limpa.

6.5.7. Telefones

i. Na presença de sujidade, fazer a higienização com pano umedecido em água limpa e secar em seguida;

ii. Friccionar com limpador multiuso ou usar outro desinfetante à base de cloro nas superfícies nas quais seja possível a sua aplicação.

6.5.8. Armários e bancadas

i. Fazer a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente,e em seguida enxaguar e secar;

ii. Friccionar com desinfetante à base de cloro nas superfícies nas quais seja possível a sua aplicação;

iii. Executar a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção;

iv. Nunca usar luvas emborrachadas para a limpeza de mobília, conforme determinação do Boletim Informativo S/SUBVISA nº 16/2020, de 08 de junho de 2020, que dispõe sobre o "Protocolo de Limpeza e Desinfecção em Ambientes Coletivos".

6.5.9. Objetos sobre bancadas e mesas

i. Usar pano limpo para a retirada de poeira;

ii. Lavar ou usar pano umedecido com água e sabão;

iii. Realizar a desinfecção com água sanitária nas superfícies nas quais seja

possível a sua aplicação;

iv. Executar a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção;

v. Se a desinfecção for feita com água sanitária, aguardar o tempo de ação por dez minutos, ou de acordo com as informações do fabricante no rótulo do produto.

6.5.10. Impressoras

i. Na presença de sujidade, higienizar com pano umedecido em água limpa e secar;

ii. Friccionar com água sanitária nas superfícies nas quais seja possível a sua aplicação.

6.5.11. Geladeiras

i. Caso o equipamento necessite de descongelamento, desocupar e em seguida desligar a geladeira no dia anterior à limpeza;

ii. Fazer a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente;

iii. Concluir secando bem com pano limpo.

6.5.12. Tapetes e capachos

i. Fazer a limpeza diária com aspirador de pó, quando fornecido pela CONTRATANTE;

ii. Fazer diariamente a desinfecção, borrifando limpador multiuso e passando um pano úmido ou material mais adequado;

iii. Os tapetes e capachos devem ser lavados semanalmente com água e detergente ou sabão em pó, e enxaguados abundantemente com água limpa, observando os critérios de sustentabilidade e economia de recursos hídricos.

6.5.13. Elevadores[5]

i. Fazer a limpeza com água e sabão ou detergente, com movimento unidirecional, sempre de cima para baixo;

ii. Fazer a desinfecção do espelho e do elevador com limpador multiuso.

[5] 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. A comunicação com a empresa se dará por intermédio da equipe gestora da Unidade Escolar, que possuir tais equipamentos.

- Atenção para botões de comando do elevador, os quais deverão ser desinfetados em pano levemente umedecido, nunca utilizar borrifador nos botões;

iii. Fazer a limpeza diariamente, três vezes ao dia ou sempre que necessário;

iv. Fazer a limpeza de piso do elevador, utilizando pano úmido e em seguida e secar.

6.5.14. Escadas

i. Fazer a limpeza úmida;

ii. Fazer a desinfecção com água sanitária;

iii. Utilizar placa de sinalização e limpeza, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), para sinalizar "Área Molhada" e alertar os usuários sobre o serviço de limpeza em andamento.

6.5.15. Lixeiras

i. Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza;

ii. As lixeiras devem ser esvaziadas ao atingirem 2/3 da sua capacidade;

iii. As lixeiras devem ser lavadas semanalmente, ou sempre que necessário;

iv. É vedado o reaproveitamento dos sacos de lixo acondicionados nas lixeiras, sejam elas de pequeno ou grande volume. Ao esvaziar as lixeiras devem ser colocados novos sacos plásticos, não podendo ser reutilizado;

v. O lixo deve ser recolhido sempre que necessário.

6.5.16. Abrigo de resíduo temporário

i. Fazer a limpeza interna e externa com água e sabão ou detergente, e enxaguarem seguida;

ii. Fazer a desinfecção com água sanitária.

6.6. Horário de execução dos serviços de limpeza e desinfecção

6.6.1. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar e completando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.6.2. O horário de execução dos serviços não excederá o período compreendido entre 07:00h (sete horas da manhã) 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.

6.6.3. 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.

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

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

6.6.6. O profissional alocado para a execução do objeto da contratação deverá comparecer nos locais sinalizados no Anexo I deste Termo de Referência, no horário de início do seu posto de trabalho definido, 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.

6.7. Limpeza e Desinfecção

6.7.1. Limpeza é remoção de toda a sujidade de qualquer superfície ou ambiente, eladeve ser realizada com água, detergente e ação mecânica manual, procedimento básico que precede ao processo de desinfecção.

6.7.2. Desinfecção é o processo de destruição de micro-organismos existentes em equipamentos ou superfícies, mediante a aplicação de germicida após a limpeza total da superfície. Os serviços serão executados em superfícies como pisos, janelas, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, lousas, inclusive interruptores, maçanetas e puxadores, instalações sanitárias, grades do ar-condicionado e/ou exaustor, dentre outros.

6.7.3. Para as superfícies lisas e artigos deve ser usado limpador multiuso.

6.7.4. Em superfícies fixas deve ser utilizado o hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5%, sempre diluído em água potável na proporção 1:9 (uma parte de água sanitária para nove de água). Para a eficácia da desinfecção, é preciso esperar o tempo de ação de dez minutos, ou de acordo com as orientações do fabricante que devem estar no rótulo do produto. Após diluída, a água sanitária deve ser usada imediatamente, pois é desativada pela luz solar, ou em temperaturas superiores a 25°C. O produto deve ser manipulado com cautela, pois este é corrosivo para metais e possui odor forte e desagradável.

6.8. Limpeza concorrente

6.8.1. É o processo de limpeza diária de todas as áreas da instalação, com a finalidade de remover a sujidade e repor material de higiene. Nas áreas ocupadas, inclui a limpeza de piso, mobiliário, a lavagem do banheiro, abastecimento dos itens de higiene e coleta de resíduos. A limpeza concorrente é o processo para a manutenção da limpeza realizado durante o funcionamento do estabelecimento. A frequência recomendada é, no mínimo, a cada três horas ou sempre que preciso durante o período de funcionamento da Unidade Escolar.

6.9. Limpeza terminal

6.9.1. É o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área, incluindo a remoção de sujidade de todas as superfícies mobiliárias e equipamentos, incluindo maçanetas e interruptores, ao final das aulas/turnos. É o processo mais completo e cuidadoso, uma faxina geral realizada antes ou após o encerramento das atividades.

6.10. A limpeza imediata

6.10.1. É o processo realizado no momento da ocorrência. Um exemplo é quando há o derramamento acidental de alguma substância no solo. Essa limpeza é fundamental para evitar acidentes e acúmulo de sujidades.

6.11. Boas práticas para profissionais de limpeza

a) Higienizar as mãos com frequência, antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

b) Não usar anéis, relógios, piercings, brincos e demais adornos durante o períodode trabalho;

c) Os cabelos devem ser mantidos sempre presos;

d) As unhas devem estar sempre aparadas e limpas;

e) O uso de barba e bigode deve ser evitado;

f) Fazer o uso correto dos equipamentos de proteção individual fornecidos, conforme descrição apresentada no subitem 6.13.1.2;

g) Após os procedimentos diários de limpeza e desinfecção, os baldes, vassouras e demais equipamentos utilizados devem ser higienizados e guardados adequadamente no Depósito de Material de Limpeza (DML) e, quando não existente espaço específico para essa finalidade, em local adequado a ser sinalizado pela equipe gestora da unidade escolar;

6.12. Recomendações gerais

6.12.1. É preciso manter uma área de vestiário com banheiro para os profissionais substituírem as roupas de passeio por uniformes de trabalho.

6.12.2. Os pertences dos profissionais devem ser armazenados em armários com cadeado.

6.12.3. Caberá aos fiscais do contrato junto aos encarregados da contratada garantir que as funções exercidas pelos empregados desta se restrinjam ao objeto do contrato.

6.13. Obrigações e responsabilidades da contratada

6.13.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das unidades escolares e demais atividades correlatas, obriga-se a:

6.13.1.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços

a) A exigência de escolaridade mínima para o emprego de auxiliar/servente de limpeza, será a conclusão de ensino fundamental, sem prejuízo de instrução compatível com as funções a serem exercidas;

b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, disponibilizado pela CONTRATADA, pertinente à limpeza em ambiente escolar, tais como: uso correto de EPI´s, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos,seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

d) Indicar um preposto/supervisor devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI´s, conforme descrição no subitem 6.13.1.2. e produtos saneantes, sem custo adicional à contratante;

e) A empresa deverá dimensionar adequadamente sua equipe de prepostos/supervisores, de forma a garantir o cumprimento integral dessas obrigações, considerando a quantidade de unidades escolares abrangidas pelo contrato.

f) O preposto/supervisor deverá inspecionar e coordenar os serviços realizados pelos seus funcionários com **visitas obrigatórias, sendo, no mínimo, 1 (uma) semanal, às unidades escolares;**

g) A contratada deverá elaborar uma planilha de frequência para o preposto/supervisor, que deve ser assinada pelo servidor municipal responsável pelo acompanhamento da visita à unidade escolar.

f) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, a equipe gestora da unidade escolar ou responsável pela administração predial e tomar as

providências pertinentes;

g) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s, de acordo com o risco da atividade a ser realizada;

h) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, observada a NR06 – Equipamentos de Proteção Individual - EPI[66];

h) Realizar, semestralmente ou conforme demanda da Contratante, treinamentos e reciclagens direcionados aos empregados que executam os serviços de limpeza, por meio de um responsável técnico especialmente designado. Cabe à CONTRATADA organizar os dias e horários para a realização dessas atividades, de forma a garantir sua efetividade sem comprometer a execução dos serviços contratados ou causar prejuízo à própria CONTRATADA.;

i) Apresentar a documentação comprobatória dos treinamentos realizados, contendo as assinaturas dos colaboradores participantes, a data de realização e o conteúdo programático abordado.

j) A listagem deverá ser disponibilizada por Coordenadoria, indicando o nome do colaborador e a unidade escolar em que atua.

k) Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da SME;

l) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da SME, representada pelos gestores das Unidades Escolares, inclusive;

m) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, através do cartão de ponto que deverá ficar disponível junto ao gestor da unidade escolar, sendo recolhido mensalmente pela empresa;

n) Manter a disciplina entre os seus funcionários;

o) Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido nas dependências em que se dá a execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

[6] Disponível para consulta em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e- orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-06-atualizada-2022-1.pdf

p) Responder as solicitações da contratante em um prazo máximo de 24h respeitando os prazos para resolução das demandas.

q) Atender num prazo máximo de 24h às solicitações das Coordenadorias Regionais de Educação quanto **às substituições de empregados não qualificados ou inadequados à prestação dos serviços**;

r) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

t) Apresentar, mensalmente a fiscalização do contrato, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos referentes ao mês de competência;

u) Fornecer, mensalmente a fiscalização do contrato, relação de funcionários e comprovação de pagamento dos salários e benefícios correspondente ao mês de competência da emissão da Nota Fiscal para pagamento pela CONTRATANTE;

v) Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referentes aos serviços prestados, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

w) 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;

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

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

z) Substituir faltas de funcionários no período máximo de até 3 (três) horas após a notificação pela CONTRATANTE, devendo ser mantido o mínimo de 02 (dois) funcionários por Unidade a ser atendida. **A não substituição do funcionário dentro do prazo de até 3 (três) horas importará em glosa no valor correspondente a diária do funcionário;**

aa) A substituição deverá ocorrer de acordo com a função do colaborador

ausente. Caso o funcionário faltante seja responsável pela limpeza dos banheiros, o substituto deverá ser um colaborador contratado com direito ao adicional de insalubridade. Se o funcionário ausente não realizava essa atividade, a substituição poderá ser feita por um colaborador que não receba o adicional.

bb) 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. Não será permitido que o pagamento do adicional de insalubridade seja calculado apenas com base nos dias em que o funcionário substituído atuou em unidades que exigiam a limpeza de banheiros.;

cc) A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

6.13.1.2. Quanto ao uniforme e ao equipamento de proteção individual

a) 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:

a.1) Uniformes:

- 05 (cinco) blusões com mangas curtas, confeccionados em tecido sarja e com logotipo da empresa nas costas;
- 03 (três) calças compridas, confeccionadas em tecido sarja com bolsos e logotipo da empresa na perna;

a.2) Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s):

- 01 (um) par de botas ou similar;
- 05 (cinco) pares de meias brancas cano alto;
- 01 (um) par de luvas de látex natural com suporte têxtil, paraprocedimentos de higienização;
- 05 (cinco) Máscaras
- 01(um) avental em trevira
- 01 (um) óculos de segurança

b) A CONTRATADA fornecerá aos seus funcionários os uniformes completos para a atividade, incluindo calçados, na quantidade e periodicidade citadas ou quando solicitados por flagrante necessidade, visando à indispensável

manutenção da boa apresentação de seus funcionários.

c) Todos os profissionais alocados na prestação do serviço deverão atuar uniformizados desde o primeiro dia.

d) Cabe ao empregador adquirir o Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco de cada atividade e exigir seu uso, orientando o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI, substituindo-o a cada 6(seis meses) ou por flagrante de necessidade. Por outro lado, a recusa injustificada do funcionário ao uso do EPI constitui em ato faltoso, conforme art. 158 da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) 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.

6.13.1.3. Descrição recomendada dos uniformes e EPI's:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	U/C	Periodicidade de fornecimento / substituição
Botina	Botina de Elástico Bidensidade com Biqueira de PVC, com forração em não tecido, salto e solado antiderrapante ou similar. Os tamanhos serão definidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade do trabalhador.	1 Par	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
Calça comprida	Em tecido 100% algodão, Brim (BRIM LEVE), com elástico e cadarço na cintura, com bolsos ou confeccionadas em tecido sarja com bolsos e a logo dacontratada na perna; Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	3 Un.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
Blusões	Em tecido 100% algodão, Brim (BRIM LEVE), Gola Italiana, com o logotipo da contratada nas costas ou confeccionados em tecido sarja com mangas curtas e a logotipo da empresa; Tamanhos P, M, G, GG e EXG.	5 Un.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
Luvas	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.	1 Par	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
Máscaras	Máscara PFF1- eficiência mínima de filtração de 80% para partículas de até 0,3 mícrons de diâmetro. Compostas por material filtrante, como fibras de polipropileno,e formato adaptável ao rosto, cobrindo o nariz e a boca.	5 Un.	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
Avental	Avental em Trevira com alças e tiras para suspensão no pescoço e ajuste na cintura	1 Un.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade
Óculos	Óculos de segurança com visor de policarbonato incolor, com apoio nasal . As hastes são confeccionadas do mesmo material.	1 Un.	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade

Meia	Meias tipo soquete, cano alto, em material de algodão e lisa	5 pares	A cada 6 meses ou quando solicitados por flagrante necessidade

6.13.1.4. Execução dos serviços

a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor do contrato e com a equipe gestora da Unidade, a planificação, execução e inspeção permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamentode 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;

c) Dar ciência imediata e por escrito a equipe gestora da unidade escolar quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e **atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as ao menor tempo possível**;

e) Executar os serviços respeitando os horários de aula e de intervalos das atividades escolares, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pela CONTRATANTE;

f) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, garantindo que não haja interrupção dos serviços prestados;

g) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pela equipe gestora das unidades, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados a subsidiar/cotemplar a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

h) 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;

i) Fornecer um endereço eletrônico e número de telefone pelo qual os Gestores e/ou fiscais do Contrato tenham condições de encaminhar as

demandas ao preposto da CONTRATADA, sendo o endereço eletrônico o meio de comunicação oficial para contrato;

j) Não serão admitidas contratações de postos de supervisor conforme disposto na Deliberação CODESP nº 118[7], de 12 de novembro de 2018;

k) Os postos de encarregados executarão as mesmas atribuições dos demais profissionais de limpeza e conservação, sendo a eles atribuídos, adicionalmente, encargos de liderança relativos às equipes das unidades objeto de execução do serviço, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

6.13.1.5. Dos produtos utilizados

a) Fornecer todos os produtos, descritos no Anexo V, **necessários e suficientes** para a execução dos serviços que **deverão ser entregues, impreterivelmente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês de competência nas Unidades Escolares** acompanhados de recibo descritivo de itens e quantidades a serem recebidos obrigatoriamente por um servidor da equipe gestora

b) Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela CONTRATANTE;

c) 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;

d) presentar 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;

e) 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:

i. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
ii. Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.
iii. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.

[7] DELIBERAÇÃO CODESP N° 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018, § 2º Não serão admitidas contratações de postos de supervisor. https://www2.rio.rj.gov.br/conlegis/legis_consulta/57347Delib%20CODESP%20118_2018.pdf

iv. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
v. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

f) Cabe à CONTRATADA completar o material considerado insuficiente pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

g) 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 DE LIMPEZA E HIGIENE – SERVIÇO DE LIMPEZA			
PRODUTOS MÍNIMOS DE CONSUMO MENSAL			
Item	**Descrição**	**Quantitativo mínimo referência para cada 1000 m²**	**Periodicidade de fornecimento / substituição**
1	Cloro líquido, germicida, alvejante.	10 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
2	Limpador multiuso a base de peróxido de hidrogênio	5 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
3	Escova para limpeza de instrumental em geral, cabos de plástico ergonômico com cerdas em nylon flexível aproximadamente 18cm, autoclavável, reutilizável.	2 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
4	Esponja de fibra dupla face sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra espuma de poliuretano, consistência fina.	22 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
5	Flanela para limpeza, na cor amarela, bordas com acabamento em overlock, medindoaproximadamente 50x50 cm ou similar.	6 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
6	Esponja de aço com fios finíssimos, emaranhados.	6 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
7	Limpa vidro tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável ou similar.	5 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade

8	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
9	Saco de lixo de 150 litros para coleta de lixo, na cor preta, c/0,08MM esp. de parede dupla, medindo no mínimo 75 cm de largura e 105 cm de altura, capacidade p/ 150L,apresentando no fundo solda contínua, homogênea e uniforme, laterais não sanfonadas, bordas regulares.	50 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
10	Saco de lixo de 60 litros, na cor preta, medindo aproximadamente 0,53x0,70M (largura x altura) e 0,05MM de espessura da parede.	50 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
11	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
12	Detergente neutro, concentrado, para aplicação em lavagem manual de paredes, pisos, janelas, etc.	7 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
13	Desinfetante com ação antimicrobiana de uso em ambientes, germicida, a base de eucalipto.	7 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
14	Saponáceo cremoso para limpeza geral.	5 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
15	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.	22 Unidades	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
16	Limpador multiuso tensoativo biodegradável, fragrância natural e fonte renovável.	6 Litros	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade
17	Sabão em pó - detergente em pó com no mínimo 15% de ácidos graxos, biodegradável. Para limpeza de tecidos.	5 kg	Mensalmente ou quando solicitados por flagrante necessidade

UTENSÍLIOS MÍNIMOS DE CONSUMO DE REPOSIÇÃO IMEDIATA*			
Item	**Descrição**	**Quantitativo mínimo referência para 1000 m²**	**Periodicidade de fornecimento / substituição**
1	Balde plástico 20L com alça de arame zincado articulado por 2 orelhas cravadaslateralmente.	2 Unidades	Imediatamente, com substituição a cada 24 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
2	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.	1 Unidade	Imediatamente, com substituição a cada 24 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
3	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.	2 Unidades	Imediatamente, com subtituição a cada 3 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
4	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 subtituição a cada 3 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
5	Vassoura de piaçava de capa, n.º 2 ou similar, com 36 talhufos com cabo de madeira.	2 Unidades	Imediatamente, com subtituição a cada 3 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
6	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 subtituição a cada 12 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
7	Vassourinha para limpar vaso, com cerdas de nylon ou piaçava para limpeza vasos sanitários.	4 Unidades	Imediatamente, com subtituição a cada 3 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade

8	Pá de lixo galvanizada, medindo 19x17cm, cabo de 18cm	2 Unidades	Imediatamente, com subtituição a cada 12 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade
9	Coletor plástico, na cor azul, para lixo com 2 rodas, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente à ação de raios ultravioletas, tampa const. em espessura uniforme, abrangendo totalmente a abertura (boca do recipiente) de forma a inibir a penetração de chuva, bem como de insetos. Recipiente com capacidade 240l.	2 Unidades	Imediatamente, com substituição a cada 24 meses ou quando solicitadospor flagrante necessidade

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

h) Os produtos listados são quantitativos mínimos estimados, sendo necessário à CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, avaliar as peculiaridades de cada Unidade Escolar, para a perfeita realização dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

i) Nos casos em que o quantitativo de material entregue não seja o suficiente para a execução do serviço durante o mês, a Contratada deverá realizar a reposição do material, garantindo a continuidade do serviço.

6.13.1.6. Dos equipamentos e utensílios utilizados

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

b) 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;

c) 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.

6.13.1.7. Dos resíduos

a) Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes, e acondicioná-los em local determinado pela CONTRATANTE;

b) Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede

de esgoto;

c) Resíduos, tais como óleo de cozinha e/ou similares NÃO devem ser descartados diretamente na rede de esgoto os em componentes específicos dessa e sim serem destinados ao reaproveitamento ou descartar em local ambientalmente adequado.;

d) Jornais, revistas e papéis em geral devem ter a destinação própria;

e) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

6.13.1.8. Obrigações e responsabilidades específicas – boas práticas ambientais

a) 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;

b) Receber da CONTRATANTE, quando houver, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

6.13.2. Uso racional da água.

a) A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

b) ACONTRATADA deverá adotar medidaspara se evitar o desperdício de água;

c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

6.13.3. Uso racional de energia elétrica

a) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

b) 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;

c) 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;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

6.13.4. Redução de produção de resíduos sólidos

a) 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 meiode 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;

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

c) 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;

d) 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.

6.13.5. Saneantes domissanitários

a) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010 e suas alterações, o anexo 3 e a Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997 e suas alterações;

b) 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 RegulamentoTécnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

b.1) 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 sulfonatode sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ouno produto acabado;

b.2) 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;

b.3) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza;

c) 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;

d) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

e) 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.

6.13.6. Disposições sobre insalubridade

6.13.6.1. Dada a complexidade e a extensão da rede abrangida pela

contratação, entende-se que todos os colaboradores alocados nas Unidades Escolares devem realizar as atividades inerentes à sua função. No entanto, para fins de concessão do adicional de insalubridade, apenas os trabalhadores designados para a limpeza dos banheiros farão jus ao benefício, conforme previsto na legislação trabalhista vigente, em grau máximo de até 40%[8].

6.13.6.2. O posto que receber o adicional de insalubridade será responsável, de forma exclusiva, pela limpeza dos banheiros. Entretanto, essa não será sua única atribuição. Nos períodos em que não estiver executando essa atividade específica, o trabalhador deverá desempenhar as mesmas funções atribuídas ao outro posto de trabalho, garantindo a equidade na distribuição das tarefas gerais de limpeza e manutenção do ambiente.

6.13.6.3. O enquadramento do grau de insalubridade será realizado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) Apenas os colaboradores responsáveis pela limpeza dos banheiros farão jus ao adicional de insalubridade, conforme os critérios adotados para o cálculo dos postos e a legislação trabalhista vigente;

b) Caso haja previsão específica e diversa sobre o grau de insalubridade na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, prevalecerá o disposto na convenção[9].

c) Na ausência de previsão específica sobre o grau de insalubridade na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), será aplicado o enquadramento em grau máximo de insalubridade, apenas para os profissionais que realizarão limpeza de banheiros.

6.13.6.4. Caberá à contratada definir **qual colaborador** ficará responsável pela atividade insalubre na unidade escolar, especificamente para a limpeza de banheiros, respeitando o quantitativo máximo por unidade escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.13.6.5. A SME realizará o pagamento do adicional de insalubridade apenas para a quantidade de funcionários previamente indicada pela Administração, não havendo previsão de pagamento para qualquer colaborador além do limite estabelecido pela SME.

6.13.6.6. A contratada deverá gerenciar a distribuição da mão de obra de forma a garantir que apenas o funcionário designado para a atividade

[8]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

[9] ARE 1482761, de 13/06/2024

insalubre e que receba o respectivo adicional seja responsável pela limpeza dos banheiros, sendo vedada a execução dessa tarefa por qualquer outro colaborador.

6.13.6.7. A contratada deverá providenciar 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.

6.13.6.8. 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.

6.13.6.9. 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.

6.13.6.10. 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 Previdência Social.

6.13.6.11. 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 responsáveis pela limpeza de banheiros, o grau de insalubridade deverá ser confirmado por meio da avaliação técnica competente.

6.13.6.12. 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.

6.13.6.13. Nas ocasiões em que o Laudo Técnico de Condições de Trabalho apresentado pela contratada apresente as seguintes situações:

i. Indicação de grau de insalubridade inferior ao percentual de 40% previsto neste Termo de Referência;

ii. Indicação de grau de insalubridade inferior ou superior ao percentual apresentado na proposta inicial; ou

iii. 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.

6.13.6.14. 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.**

6.13.7. Poluição sonora

a) 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;

6.14. Da rubrica salário base

a) 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.

b) 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;

c) 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;

d) 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;

6.15. Da rubrica vale transporte

a) A empresa deverá fornecer aos funcionários pelo menos 2 (duas) tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente, conforme fórmula a seguir:

I. O modal dos ônibus municipais do Rio de Janeiro é de R$ X;

II. tarifas modais/dia, para o transporte, em acordo com legislação vigente;

III. Há, em média, 22 dias úteis por mês;

IV. Salário base dos postos a serem contratados será de R$ Y;

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

b) O cálculo da rubrica vale transporte:

- (**X** x **2** x **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).

c) 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.

d) 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 pelo mesmo.

e) 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.

6.16. Da rubrica material

a) A empresa deverá fornecer, regularmente, todos os produtos necessários à execução dos serviços, observada a lista de produtos estimados descrita nos Anexos V e Anexo VI deste Termo de Referência.

b) 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;

6.17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.17.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, a SME obriga-se a:

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

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

6.17.1.3. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, nos locais da prestação de serviços;

6.17.1.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim, conforme metodologia constante do Anexo II do presente;

6.17.1.5. Disponibilizar, caso já implantados os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE, para vidro, AZUL, para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

6.17.1.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da

CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;

6.17.1.7. Receber os descartes encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para o tratamento ou destinação final. Tratamento idêntico deverá ser dispensado à lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

6.17.1.8. Disponibilizar local adequado para armazenamento de materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço de limpeza;

6.17.1.9. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

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

6.17.1.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório da avaliação da qualidade dos serviços prestados;

6.17.1.12. Ser responsável pela destinação final dos resíduos;

6.17.1.13. 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" de que trata o art. 117 da Lei 14.133/2021;

6.18. A nota fiscal referente à prestação dos serviços será atestada por três servidores designados através da Resolução "P" publicada em diário oficial. A atestação indicará que a execução se deu em condições satisfatórias para o Serviço Público Municipal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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, observadas as responsabilidades definidas no Anexo VIII deste Termo de Referência, podendo para tanto:

7.1.1. 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;

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

7.1.3. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar a alocação de pessoal em quantitativo diversa daquela prevista em contrato deverá comunicar ao prepopsto/supervisor da CONTRATADA para que esta promova as adequações necessárias, respeitando-se os limites previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

7.1.5. 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;

7.1.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente às faltas e desconformidades verificadas nos termos do Anexo II deste Termo de Referência, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

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

7.1.8. Executar as ações determinadas no Anexo VIII deste Termo de Refrência, quais sejam:

7.1.8.1. 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

7.1.8.2. 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

7.1.8.3. 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- comprasrio,

menu sanções administrativas municipais. O indicativo de advertências e multas pode ser um alerta.

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

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

7.1.8.6. 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.

7.1.8.7. 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.

7.1.8.8. 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.

7.1.8.9. 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.

7.1.8.10. 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.

7.1.8.11. A direção da Unidade 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 Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail endereçado ao supervisor da contratada, com cópia para a Gerência Administrativa – GAD da respectiva CRE.

7.1.8.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Direção da Unidade 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.

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

7.1.8.14. O diretor da Unidade Escolar deverá aguardar o prazo constante no Termo de Referência, para regularização das falhas identificadas e manifestação da empresa quanto às intercorrências apresentadas.

7.1.8.15. Caso a empresa não regularize as falhas dentro do período estabelecido, o diretor da Unidade Escolar deverá informar a CRE/GAD, imediatamente.

7.1.8.16. Ainda que a comunicação tenha sido realizada por via telefônica ou pessoalmente, a Direção da Unidade Escolar deverá formalizar a situação por e-mail.

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

7.1.8.18. A direção da Unidade 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.

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

7.1.8.20. 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.

7.1.8.21. 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 Unidade Escolar;

(iii) concessão de prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação da contratada sobre a ocorrência noticiada pela Unidade Escolar.

7.1.8.22. Nos casos em que for comunicado a empresa a falha, falta ou efeito 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.

7.1.8.23. 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 Unidade 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 Unidade Escolar e a data da ocorrência.

ii. COMUNICAR à CRE/GAD em questão que a justificativa da empresa não foi acolhida.

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

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

v. 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.

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

vii. 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.

viii. Caso a CRE/GAD conclua procedente a manifestação da Contratada, referente as avalições 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.

ix. 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.

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

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

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

xiii. Incluir no processo de pagamento de fatura os registros que comprovam a fiscalização: avaliação feita pelas Unidades 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Após término de cada período mensal, a CONTRATANTE elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.

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

i. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;

ii. 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;

iii. Em caso de faltas de funcionários e não havendo reposição nos termos do item **6.13.1.1.**,"(Y)" deste Termo de Referência, será realizada glosa do valor proporcional ao número de dias de ausência de profissional;

iv. Em caso de desconformidades na prestação do serviço deverão ser aplicados os fatores de desconto referentes à Avaliação da Qualidade do Serviço, conforme Anexo II deste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis e glosas previstas no item 12 deste Termo de Referência;

v. A qualidade dos serviços deverá ser aferida com base no Índice de Medição de Resultados (IMR) nos quais deverão ser considerados os conceitos de pontuação constantes do Anexo II deste Termo de Referência;

vi. Cabe esclarecer que há aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual.

vii. Os serviços serão avaliados e pagos através de um Índice de Medição de Resultados (IMR) que permita à fiscalização, aferir a qualidade e periodicidade dos serviços prestados. Os resultados serão lançados em planilha, gerando um índice mínimo de conformidades, sendo que a avaliação desse índice sujeitará à contratada a ajustes no valor a ser pago, até o limite de 10% (dez por cento) de desconto, em caso de não conformidade.

viii. Em caso de férias escolares, recesso escolar, eventos em que o serviço não seja demandado pela unidade 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;

ix. 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, 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 judicial.

x. 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 no art. 140 da Lei Federal nº 14133/2021, em 30 (trinta)dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na SME.

xi. O documento comprobatório da despesa deverá ser emitido no CNPJ do Município do Rio de Janeiro.

- A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônicam, 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.

xii. 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.

xiii. Para fins de pagamento, serão levados em consideração os indicadores de qualidade da contratação, nos termos do ANEXO II.

xiv. A futura contratação observará o disposto no DECRETO RIO Nº 55822 DE 24 DE MARÇO DE 2025.

xv. 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 [a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão-de-obra] de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

xvi. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base e de acordo com os indicadores de qualidade constantes do ANEXO II, por meio de crédito em conta corrente aberta em banco oficial e cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal. A empresa deverá estar ciente da PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM Nº 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022, 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[10].

xvii. Obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

xviii. 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.

xix. 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 aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

8.3. 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.[11]

8.4. 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.**

8.5. 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.

8.6. O pedido de reajustamento deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e

[10] 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".

[11] 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.

antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.[12]

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

8.8. 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.

8.9. 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

8.10. **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.

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

8.11.1. A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser verificada junto ao site do Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, no site do respectivo Município.

8.11.2.

12 7º As repactuações a que o contratado fizer 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.

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**, tendo por fundamento legal o art. 28, inciso I c/c art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observado o Decreto Rio nº 51.078/2022.

9.2. Diante das justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, tem-se que o critério de julgamento do certame por lote é a opção mais vantajosa para a SME, alcançando melhor aproveitamento do mercado e, consequentemente, 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.

9.3. 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 da Administração, considerando a previsão de inauguração de novas unidades escolares, assim como a necessidade de repor prestação de serviços em escolas que atualmente ocorrem por empregados públicos da COMLURB e que, em função de aposentadorias e outras vacâncias nos cargos, não serão suficientes para o atendimento das necessidades administrativas.

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 III deste Termo de Referência, bem como vir acompanhada das planilhas de composição de preços da mão de obra e dos uniformes, equipamentos e EPI conforme os modelos nos Anexos IV,V,VI e VII deste TR, respectivamente.

9.4.2. Não é obrigatório oferecer proposta para todos os itens, devendo, no entanto, a licitante oferecer cotação para todo o quantitativo do item para o qual oferecer proposta, sob pena de desclassificação na etapa pertinente do certame. Ou seja, havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

9.4.3. 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 selecionadas ao objeto desta contratação e quaisquer despesas extras não especificadas neste estudo.

9.4.4. 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.

9.4.5. 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[13].

9.4.6. 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[14]

9.4.7. 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.

9.4.8. A licitante deverá indicar em sua proposta o piso salarial a que esteja obrigadapor 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 Anexo III.

9.4.9. Dada a complexidade e a extensão da rede abrangida pela contratação, entende-se que todos os colaboradores alocados nas unidades escolares devem realizar as atividades inerentes à sua função. No entanto, considerando os critérios adotados para o cálculo dos postos, apenas os trabalhadores responsáveis pela limpeza dos banheiros farão jus ao adicional de insalubridade, conforme estabelecido pela legislação trabalhista vigente, devendo este ser concedido em grau máximo de até 40%.

9.5. DA VISITA TÉCNICA

9.5.1. A empresa interessada poderá 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.

[13] TCU - Acórdão 1207/2024-Plenário. DATA DA SESSÃO 19/06/2024.RELATOR ANTONIO ANASTASIA.
[14] Idem acima.

9.5.2. As empresas interessadas em participar do presente Certame poderão solicitar Visita Técnica diretamente por e-mail apoioterceirizado@rioeduca.net, mediante prévio agendamento ao local de prestação de serviço constante nesse Termo de Referência.

9.5.3. 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.

9.5.4. A visita técnica não é obrigatória, porém a licitante que optar por não a realizar não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento das condições locais ou dificuldades existentes para pleitear quaisquer acréscimos nos preços contratados ou alterações nas condições estabelecidas

9.5.5. O licitante que entender não necessária a vista 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.[15]

9.5.6. Os endereços das Unidades Escolares poderão ser obtidos através do sítio oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (www.rio.rj.gov.br) no link: **https://educacao.prefeitura.rio/consulta-escola/**

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R$ 560.683.673,04 (quinhentos e sessenta milhões seiscentos e oitenta e três mil seiscentos e setenta e três reais e quatro centavos).

11. DOTAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	TIPO PATRIMONIAL	ITEM PATRIMONIAL
10.12.361.0315.2081	33903701	24	222
10.12.361.0315.2133	33903701		

11.2. A dotação orçamentária poderá sofrer ajuste/adequação na fase de execução do contratação e a declaração de adequação orçamentária contará em despacho do

[15] 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.

setor de competência a contar no processo administrativo de contratação SME-PRO-2023/60204.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, 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 instrumentocontratual.

12.2. 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 12.3.

12.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 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.

12.3.1. A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

12.3.1.1. 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;

12.3.1.2. 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;

12.3.1.3. 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;

12.3.1.4. 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.

12.3.1.5. 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.

12.3.1.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo

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 estabelecidas nasalíneas"a", "b" e "c" do subitem 12.3 é da competência da SME e a da alínea "d" é da competência exclusiva do titular do órgão ou autoridade máxima da entidade CONTRATANTE.

12.12. A aplicação das sanções previstas no item 12.3. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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 ciênciada 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 deexpediente no CONTRATANTE.

14.3. O prazo para início dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do memorando de início , se houver.

14.4. 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 o pretenso instrumento se enquadra nas obrigatoriedades previstas nos incisos do Art. 3º do Anexo Único do Decreto Rio nº 54.683, de 19 de junho de 2024.

14.5. Declaramos que ao objeto da futura contratação não se aplica o disposto na PORTARIA "N" IPLANRIO N° 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 N° 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.

ANEXO I-A

DECRETO Nº 43.562, de 15/08/2017.

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, na relação com a Administração Municipal.

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759

Assinado de forma digital por ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759
Dados: 2026.05.11 16:07:42 -03'00'

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA
SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105

Assinado de forma digital por COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105
Dados: 2026.05.11 12:10:40 -03'00'

EULER MARQUES
COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para 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 subcontrato 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 alterações 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 do pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759

Assinado de forma digital por ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA:02081599759
Dados: 2026.05.11 16:08:15 -03'00'

ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA
SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105

Assinado de forma digital por COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105
Dados: 2026.05.11 12:10:58 -03'00'

EULER MARQUES
COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA

ANEXO I-C
DECRETO RIO N° 46.785/2019

COMISSARIA AÉREA RIO DE JANEIRO LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 42.454.330/0001-05, por intermédio de seu representante legal o Sr. EULER MARQUES, portador documento de identidade nº 2199784-6, emitida pelo IFP RJ, CPF nº 046.337.927-68, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº 46.785/2019, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil, representado por ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA, Subsecretária de Gestão, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105

Assinado de forma digital por COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA:42454330000105
Dados: 2026.05.11 12:11:17 -03'00'

EULER MARQUES
COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA

ANEXO II

ATA SME Nº 641/2025

Item	Código	Especificação do serviço	Qtd	Valor unitário	Valor mensal
15	255033.0017-40	Prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene, conservação e desinfecção	06	R$ 4.820,00	R$ 28.920,00
Valor global 24 meses					**R$ 694.080,00**