



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Superintendência Administrativa
Diretoria Geral de Administração e Finanças

Edital de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025

Processo Eletrônico SEI-270005/000163/2025

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DAS ATIVIDADES DA ABMDP II/CBMERJ, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 594.151,56 (quinhentos e noventa e quatro mil, cento e cinquenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 21/01/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025

Torna-se público que o **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, pela **SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL/CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (SEDEC/CBMERJ)**, com sede na **Praça da República nº. 45 - Centro - RJ**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do processo nº. **SEI-270005/000163/2025** da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023, e dos demais normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislacao-licitacoes/, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **prestação de serviço continuado, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada, de apoio técnico e administrativo das atividades acadêmicas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), unidade de ensino superior militar do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 No que tange às especificações do objeto, em caso de discordância entre as informações constantes do presente edital e do Termo de Referência (itens 2, 3 e 4) - Anexo I prevalecerão as últimas. Sob qualquer outro aspecto, prevalecerá o Edital.

1.2 A licitação será realizada em **único lote**, conforme tabela abaixo:

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE DE TEMPO	PREÇO ESTIMADO
01	ID-133317	SERVIÇO DE APOIO AOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0357.009.0001	SERVIÇO	1	12 MESES	R\$ 594.151,56
VALOR TOTAL						R\$ 594.151,56

LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme item 4.2 do TR

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA (www.compras.rj.gov.br).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SIGA até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2 O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item 2 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. No presente processo licitatório não há participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme item 5.8 do Termo de Referência.

2.6 No presente processo licitatório não há reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme item 5.8 do Termo de Referência.

2.7 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123/2006](http://www.compras.rj.gov.br) e no Decreto nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

2.7.1 A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.8 Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

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

2.8.10 **sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa no item 3.8 do Termo de Referência.**

2.9 O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.3 e 2.8.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10.2 O disposto nos itens 2.8.3 e 2.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12 **É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa no item 3.7 do Termo de Referência.**

3. DAS DECLARAÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.compras.rj.gov.br), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema e no Anexo VII, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.3.5 cumpre as exigências de elaboração independente de proposta previstas no Decreto nº 43.150, de 24 de agosto de 2011;

3.3.6 está ciente da obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos da Lei

estadual nº 7.382, de 14 de junho de 2016, e do Decreto nº 49.233, de 06 de agosto de 2024;

3.3.7 está ciente da obrigação de cumprimento de cota de aprendiz, na forma dos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, e da necessidade de comprovar o cumprimento dessa exigência, por meio de certidão, no momento de assinatura do contrato;

3.3.8 não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

3.3.9 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de participação de cooperativa, vedada conforme justificativa no item 3.8 do Termo de Referência.

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#).

3.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração na forma do item anterior impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração na forma do item 3.4 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.3 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e das declarações pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8 Após a fase de envio de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.

3.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta (**Anexo VI**) mediante o preenchimento, no sistema eletrônico (www.compras.rj.gov.br), dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário de cada item/lote (ou desconto, se for o caso) e valor total da proposta;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

4.3.1 O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.3.1.1 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável, do piso salarial regional ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

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

4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias corridos, conforme justificativa no item 8.4 do Termo de Referência** a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

4.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo deste Edital referente ao orçamento estimado (art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021).

4.11.1 Os licitantes devem respeitar os preços unitários máximos estabelecidos no Anexo deste Edital para os itens que compõem o lote, se for o caso.

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

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (www.compras.rj.gov.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

EVENTOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
Início acolhimento das propostas	06	01	2026	09h
Limite acolhimento das propostas	21	01	2026	08h59min
Data de abertura das propostas	21	01	2026	09h
Data da realização do pregão	21	01	2026	09h30min
Processo nº	SEI-270005/000163/2025			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)			
Prazo para impugnação	Protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis (até às 23h59 do dia 15/01/2026) antes da data da abertura do certame.			
Data da publicação				
Endereço eletrônico	www.compras.rj.gov.br			

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL, conforme item 9.4 do Termo de Referência**.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$100,00 (cem reais), conforme item 9.5 do Termo de Referência**.

5.9 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro.

5.9.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 O envio de lances no pregão eletrônico se dará pelo modo de disputa “aberto”, devendo os licitantes apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, e caso o sistema eletrônico de contratações utilizado possua essa funcionalidade, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.4.1 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, quando houver, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação das microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 42.063/2009](#).

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

5.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 30 do Decreto nº 48.778/2023](#), nesta ordem:

5.19.1.1 contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

5.19.1.2 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.3 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 49.233/2024;

5.19.1.5 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2 empresas brasileiras;

5.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.1.1 A negociação ocorrerá sempre que a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou do orçamento estimado para a contratação, ou inferior ao desconto definido para a contratação, e poderá ser dispensada, nos demais casos, mediante justificativa da provável inefetividade da negociação.

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

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

6.1.4 O Pregoeiro designará prazo ao licitante mais bem classificado de, no mínimo 2 (duas) horas, compatível com a complexidade do objeto, para que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.1.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.2 Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos [arts. 32 a 38 do Decreto nº 48.778/2023](#).

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 contiver vícios insanáveis;

6.3.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3 apresentar preços ineqüíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

6.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de ineqüibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 37 do Decreto nº 48.778/2023.

6.5.1 A ineqüibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6 Se houver indícios de ineqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1 a 6.7.4 *Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de produtividade, sem menção no Termo de Referência.*

6.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d)** Cadastro Nacional de Empresas Punitas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e)** Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- f)** módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

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

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 3.4 deste Edital.

7.5 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação que trata o Anexo referente aos requisitos de habilitação deste Edital apenas ao licitante vencedor.

7.6 O Pregoeiro concederá prazo, não superior a 5 (cinco) dias úteis, para encaminhamento dos documentos de habilitação, em formato digital, por meio do sistema, sob pena de inabilitação.

7.6.1 A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões é obrigatória, e o licitante não poderá ser inabilitado pela ausência de encaminhamento de documento de habilitação sem que essa diligência seja tomada.

7.6.2 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, na forma do art. 42, § 2º, do Decreto nº 48.778/2023.

7.6.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8 O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

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

7.9 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os

documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 42.063/2009.

7.14 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.14.1 O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.14.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.15 e 7.15.1 Itens suprimidos da Minuta Padrão da PGE por se tratar de participação de consórcio, vedada conforme justificativa no item 3.7 do Termo de Referência.

7.16 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.16.1 Caso seja feita a opção pela opção da certidão referida no item 7.6.2, esta seguirá, como prazo de validade, a sistemática própria estabelecida em âmbito federal constante do SICAF.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO E DOS RECURSOS

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis (até às 23h59 do dia 15/01/2026) antes da data da abertura do certame**

8.1.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional **licita.sedec@gmail.com**, mediante confirmação de recebimento.

8.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis (até o dia/..../....), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.1.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.1.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente conforme art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 48.778/2023, nos autos do processo de licitação.

8.1.5 Modificado substancialmente o Edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.2 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.2.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional **licita.sedec@gmail.com**, mediante confirmação de recebimento, contados:

- a)** a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

8.2.2 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.2.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.2.4 Caberá ao Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.2.5 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá proceder na forma dos incisos I a III do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, ou

adjudicar o objeto e homologar a licitação, quando verificada a regularidade do procedimento.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1 Uma vez homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como para demonstrar o atendimento às exigências deste Edital e do Termo de Referência que devam ser apresentadas no momento de assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

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

10.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

10.4 Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas na lei e neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

10.5.1 A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 10.4.

10.6 No momento da assinatura do Contrato, o adjudicatário apresentará certidão de cumprimento de cota de aprendiz, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, para fins de atendimento aos arts. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.7 Caso o valor da contratação se enquadre no limite previsto na legislação vigente, o licitante vencedor deverá demonstrar que mantém Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

10.7.1 Caso o licitante vencedor ainda não tenha programa de integridade instituído, deverá implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato, na forma da legislação vigente.

10.8 Na data da celebração do contrato, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que não possui titulares ou sócios que tenham, nos últimos dezoito meses, prestado serviços à contratante, na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados, na forma do art. 5º-C da Lei nº 6.019/1974.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, **conforme justificativa no item 3.6 do Termo de Referência**, até o **limite de 30% (trinta por cento)** do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

11.1.1 requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

11.1.2 comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida do licitante; e

11.1.3 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

11.1.4 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto, **que é aquela discriminada no item 3.6.2 e sendo admitidas somente as discriminadas no item 3.6.1 do Termo de Referência**.

11.1.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.1.6 É vedada a subcontratação de 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 desempenhe função na contratação ou 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.

12. DA GARANTIA

12.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco**

por cento) de seu valor anual, conforme justificativa no item 3.4 do Termo de Referência.

12.1.1 Caso o prazo de vigência do contrato seja inferior a um ano, a garantia prevista no item 12.1 será calculada sobre o valor total do Contrato.

12.1.2 Na forma do art. 101 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

12.2 O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

12.2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

12.2.2 seguro-garantia;

12.2.3 fiança bancária; e

12.2.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo contratado, a garantia assegurará o pagamento de:

12.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

12.3.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao contratado; e

12.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

12.5 Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 12.7, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 12.2.

12.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

12.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

12.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

12.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.5 deste Edital; e

12.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.3, observada a legislação que rege a matéria.

12.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

12.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do contratante, **na conta corrente nº da agência da instituição financeira contratada pelo Estado**, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao contratado, na forma do item 12.16.

12.11 O contratado obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 12.1 neste item.

12.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no Contrato.

12.12.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

12.13 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.13.1 Caso o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

12.14 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.14.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

12.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

12.16.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

12.16.2 A garantia somente será liberada ou restituída ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

13. PAGAMENTO

13.1 O contratante deverá pagar o preço ao contratado em **12 (doze) parcelas**, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente, **na conta corrente do Banco BRADESCO na titularidade do CONTRATADO a ser indicada, conforme item 7 do Termo de Referência.**

13.1.1 O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total do contrato em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada parcela efetuada de acordo com o processamento do serviço prestado proporcionalmente aos eventos descritos no Termo de Referência, nunca sendo superior ao valor correspondente a 1/12 do valor total do contrato.

13.2 No caso de o contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo contratante a impossibilidade de o contratado, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo contratado.

13.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestaçao, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no art. 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

13.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

13.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Diretoria Geral de Administração e Finanças, situada na Praça da República, nº 45 Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o email: dafcpeo@gmail.com.

13.4.1 Na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 28, I a VII, §§2º e 3º, do Decreto nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, os documentos descritos no item 13.4 deverão ser acompanhados:

- a)** do registro de ponto;
- b)** da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c)** da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- d)** da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- e)** do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f)** do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g)** comprovante de depósito do FGTS; e
- h)** cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

13.5 Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 13.4, o órgão competente deverá verificar:

- a)** a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b)** por consulta aos cadastros mencionados no item 7.1, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

13.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

13.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

13.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

13.10 Caso o contratado não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, deste Edital e do Contrato, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

13.11 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo contratado, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados.

13.11.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo contratado.

14. PRAZO CONTRATUAL

14.1 O prazo de vigência do Contrato é de 1 (um) ano, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme item 3.2 do Termo de Referência.

14.2 Nos casos de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

15. REPACTUAÇÃO

15.1 Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a)** para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;
- b)** para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;
- c)** para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

15.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

15.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

15.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

15.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

15.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

15.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade, **conforme item 3.3.6 do Termo de Referência**.

15.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.10.1 Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

15.11 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.12 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

15.13 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

15.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

15.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

15.6.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

b) a partir da data do requerimento do contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

15.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento do contratado, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.18 A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

15.19 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pelo contratado.

15.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.21 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

15.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

16. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

16.1 O modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital, na forma do Decreto nº 48.817/2023.

16.1.1 O regime de contratação/execução será de **empreitada por preço global (art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021), conforme item 3.1 do Termo de Referência.**

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

17.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

17.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

17.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.5.4 deixar de apresentar amostra; ou

17.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

17.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

17.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

17.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

17.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

17.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 17.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 17.1.1 a 17.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 17.1.1, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 17.1.8 a 17.1.12, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o **valor anual do Contrato**, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

17.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 17.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

17.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 17.13.

17.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 17.1.2 a 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

17.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

17.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

17.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

17.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida **multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato**.

17.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

17.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

17.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

17.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 17.2.1, 17.2.2 e 17.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 17.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

17.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

17.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

17.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 17.2.1 e 17.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 17.2.3 e 17.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

17.8 A aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 17.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

17.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

17.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Edital e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

17.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

17.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

17.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

17.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

17.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

18.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.11.1	ANEXO I - Termo de Referência
18.11.2	ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
18.11.3	ANEXO III - Modelo de apresentação da proposta
18.11.4	ANEXO IV - Documentação exigida para Habilitação
18.11.5	ANEXO V - Orçamento estimado
18.11.6	ANEXO VI - Cumprimento de exigências legais
18.11.7	ANEXO VII - Informações necessárias à Contratação
18.11.8	ANEXO VIII - Ficha de Declaração para Crédito em Conta
18.11.9	ANEXO IX - Minuta Contratual

Rio de Janeiro, de 2025.

ORDENADOR DE DESPESAS

Elaborado por :

WEENA COSTA ROCHA DOS SANTOS - MAJ BM
Oficial Adjunta à Coordenação de Licitações da SEDEC/CBMERJ
Id Funcional 4340609-2



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **121790587** e o código CRC **8DAABB14**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Subcomando Geral do CBMERJ

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO PARA ATENDER NECESSIDADES DA ACADEMIA DE BOMBEIROS MILITAR DOM PEDRO II

1 OBJETIVO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo descrever a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada, voltados ao apoio técnico e administrativo das atividades acadêmicas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), unidade de ensino superior militar do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)** contidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A contratação tem por objetivo disponibilizar profissionais capacitados para atuarem nas funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliar técnico de ensino e inspetor de alunos, suprindo lacunas operacionais da ABMDP II que, por não dispor de quadro próprio de servidores civis para essas funções e considerando a inexistência de concursos públicos específicos para tais cargos, necessita da terceirização para garantir o pleno funcionamento de suas rotinas acadêmicas e administrativas.

1.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A ABMDP II é responsável pela formação superior dos futuros oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, constituindo-se como unidade estratégica de ensino militar. Para garantir o pleno funcionamento de suas atividades acadêmicas e administrativas, faz- se necessária a atuação de um corpo técnico especializado em funções de apoio, como gestão pedagógica, controle de rotina escolar, administração documental e suporte à formação dos cadetes.

Atualmente, não existe quadro próprio para o exercício das funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliar técnico de ensino e inspetor de alunos, tampouco há previsão de concurso público para essas áreas. Dessa forma, a continuidade dos serviços prestados por esses profissionais depende da contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais por posto.

A ampliação do Curso de Formação de Oficiais para quatro anos, consolidada pela Portaria nº 1215/2022, implicará no aumento significativo do número de cadetes, estimando-se 188 em 2026 e média de 200 nos anos subsequentes. Esse crescimento aumenta a complexidade da rotina acadêmica e administrativa, exigindo reforço e qualificação da equipe de apoio para manter a qualidade dos serviços prestados.

A presença do pedagogo é essencial para apoiar a gestão educacional e o desenvolvimento institucional, incluindo a elaboração, reformulação e atualização de documentos como o Projeto Político-Pedagógico, plano de disciplina, perfil profissiográfico, grade curricular e ementas. Atua ainda na orientação pedagógica e educacional, na adaptação de modelos de administração escolar e na supervisão das atividades didáticas e operacionais.

O bibliotecário responde pela modernização, organização e digitalização do acervo bibliográfico da instituição, garantindo o cumprimento da Lei nº 12.244/2010, que trata da obrigatoriedade de bibliotecas em instituições de ensino. Já os auxiliares técnicos de ensino são fundamentais para viabilizar rotinas administrativas como o

lançamento de notas, controle de frequência, elaboração de documentos escolares, impressão de materiais e apoio logístico à docência.

Os inspetores de alunos, por sua vez, coordenam os horários escolares, distribuem materiais, prestam apoio na utilização de meios audiovisuais e contribuem com a organização das atividades diárias.

Considerando a proximidade do encerramento do atual contrato de prestação de serviços (Contrato nº 041/2020, com vigência até outubro de 2025), torna-se necessária a instauração do processo licitatório para garantir a continuidade dos serviços, bem como sua ampliação. A manutenção de um corpo técnico qualificado contribuirá diretamente para o aumento da eficiência na gestão acadêmica da ABMDP II e no aprimoramento da formação dos futuros oficiais.

Há aspectos específicos da ABMDP II que tornam as necessidades relativas à quantidade e ao perfil dos colaboradores técnico-administrativos variáveis, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. Dentre esses fatores, destacam-se:

Modelo pedagógico militarizado – A rotina acadêmica e disciplinar da ABMDP II segue padrões distintos do ensino civil, com início das atividades às 6h30 e encerramento às 17h30, exigindo suporte técnico durante todo o período letivo e nas trocas de turnos operacionais e administrativos.

Diversidade de ambientes e setores – A unidade conta com múltiplos setores interdependentes, como Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, auditório, salas de aula e plataformas digitais, que demandam assistência técnica distribuída e multifuncional.

Utilização de recursos físicos e digitais – A rotina exige apoio constante na digitalização e no fichamento de acervo bibliográfico, no arquivamento físico e eletrônico de documentos e no uso de sistemas para controle de notas, frequência, planos de aula e registros escolares.

Distribuição setorial dos profissionais – Os funcionários, civis ou militares, estão alocados em setores distintos, atuando de forma setorial e, muitas vezes, em atividades intersetoriais, o que requer planejamento coordenado e habilidades técnicas diversificadas.

Suporte tecnológico e gráfico – A Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais exige acompanhamento contínuo dos recursos de impressão, edição e exibição de conteúdo, além da organização de provas, pautas, materiais didáticos e apresentações institucionais.

Crescimento do público-alvo e ampliação da carga curricular – Com a transição do CFO para quatro anos, haverá aumento no número de cadetes e de disciplinas ofertadas, o que eleva proporcionalmente as demandas administrativas, pedagógicas e logísticas. Planejamento educacional estratégico – A manutenção da qualidade exige constante atualização de documentos como Projeto Político-Pedagógico, planos de disciplina, ementas, perfil profissiográfico e diretrizes curriculares, além de assessoria técnica na gestão do ensino e orientação pedagógica para a formação militar e acadêmica.

Apoio à inovação na formação de Oficial Bombeiro Militar – A ABMDP II, enquanto instituição de ensino superior militar, participa de debates e implementações voltadas à inovação tecnológica, ensino por competências, técnicas de salvamento e resgate, e atualização de práticas educacionais voltadas à realidade operacional dos bombeiros militares.

Gestão do acervo histórico de documentos escolares – A ABMDP II guarda documentos físicos e digitais relativos às 67 turmas de oficiais já formadas, cuja organização e conservação são fundamentais para atendimento a pedidos administrativos, expedição de segundas vias e preservação da memória institucional.

Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação classificam-se como atividades-meio, de natureza acessória e instrumental, não se confundindo com as atividades-fim da SEDEC/CBMERJ (como docência de disciplinas profissionais, coordenação de estágios operacionais e combate a incêndios), as quais são executadas exclusivamente por militares estaduais. A contratação visa suprir a carência de pessoal com qualificação técnica civil específica (Pedagogia, Biblioteconomia), caracterizando-se como prestação de serviço especializado e não como mero fornecimento de mão de obra, em conformidade com o Decreto Estadual nº 41.203/2008.

1.1.1 Descrição da necessidade da contratação

A Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II) possui uma estrutura física complexa e multifuncional, voltada ao ensino superior militar, que demanda suporte técnico e administrativo contínuo. A atuação do corpo técnico terceirizado contempla diversos setores acadêmicos e administrativos, distribuídos nas seguintes áreas: Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Salas de Aula, Secretaria Acadêmica, Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, Auditório e Ambientes Virtuais de Aprendizagem.

A biblioteca da ABMDP II é equipada com um acervo físico de aproximadamente 1.200 títulos e encontra-se em processo de fichamento digital e informatização, visando facilitar o acesso e a organização dos recursos. O espaço conta com área de consulta, leitura e terminais para uso de sistemas internos.

A Divisão de Ensino e os demais setores administrativos da academia possuem estações de trabalho individuais com desktops, utilizados por cerca de 8 civis e 30 militares, com rotinas intensas voltadas à gestão acadêmica e administrativa da unidade. Os auxiliares técnicos de ensino, pedagogo e bibliotecário desempenham atividades multisetoriais, conforme a demanda dos setores em que estão alocados.

Os inspetores de alunos operam a partir da Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, local que serve como ponto

de apoio para o controle de rotina e sinalização de horários escolares, bem como apoio técnico à impressão de materiais didáticos solicitados por professores e coordenação.

Considerando o número crescente de cadetes e a ampliação do Curso de Formação de Oficiais (CFO) para quatro anos, torna-se essencial a manutenção e ampliação do corpo técnico terceirizado para garantir o adequado funcionamento de todos os ambientes mencionados, bem como a continuidade das atividades acadêmicas com qualidade e eficiência.

1.2 INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

A presente contratação coaduna com o planejamento da SEDEC/CBMERJ que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme planejado, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração, melhor uso de sua força de trabalho e com totais garantias para o atendimento de suas atividades-fim.

1.3 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA RJ) de 2025, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 92318996, constante no Processo SEI 270005/000163/2025.

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025.
Unidade Orçamentária (UO): 16610-16610
Programa de trabalho (PT): : 06.182.0496.2676 OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA SEDEC/CBMERJ
Fonte de recursos (FR): 1.753.232 - Rec Prov Taxas e Contribuições-D. Arrecadadas
Natureza da Despesa (ND): 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.4 ESTRUTURAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

As planilhas detalhadas de formação de custo desta contratação se encontram nos anexos I ao III.

2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Número do Processo Administrativo: SEI-270005/000163/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no gerenciamento do corpo técnico e administrativo para atender necessidades da Academia de Bombeiros Militar Dom Pedro II

Categoria do objeto: Aquisição de bens ou contratação de serviços.

Requisitante: Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II (ABMDP II) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

O Estudo Técnico Preliminar pode ser verificado no decorrer do processo SEI-270005/000163/2025, peça 105481751.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

Os códigos do item, sua descrição, família e identificadores SIGA do objeto desta contratação encontram-se no quadro abaixo:

Código do item/ SIGA	Família	ID/SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade

0357.009.0001	SERVICOS DE PESQUISAS, ESTUDOS E TREINAMENTOS	133317	SERVICO DE APOIO AOS SERVICOS EDUCACIONAIS - TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	Serviço	01
---------------	---	--------	--	---------	----

Atesta-se que a especificação do serviço acima descrita observa o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços do Estado do Rio de Janeiro, estando alinhada às práticas de mercado para o ID SIGA 133317.

2.2.1 Divisão do objeto em lotes

Optou-se pela contratação do objeto em **lote único**, sem parcelamento, em razão da **necessária integração funcional e gerencial** entre as atividades a serem executadas, visando garantir a plena efetividade da prestação dos serviços e a **obtenção do resultado esperado pela Administração Pública**.

O objeto da contratação — que abrange o gerenciamento técnico e administrativo do corpo funcional da **Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II)** — constitui um **sistema único e integrado**, no qual as atividades desempenhadas por diferentes perfis profissionais (como supervisores, assistentes administrativos, coordenadores, entre outros) **demandam atuação conjunta e articulada**, com planejamento e controle centralizados, para que o serviço ocorra com continuidade, qualidade e aderência aos padrões institucionais da SEDEC/CBMERJ.

O parcelamento do objeto comprometeria a eficiência, a padronização e o controle operacional, além de **aumentar a complexidade na fiscalização e na responsabilização dos contratados**, gerando riscos de sobreposição de tarefas, lacunas na gestão e conflitos de competência entre empresas distintas.

Tal cenário configura hipótese prevista no **art. 40, §3º, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021**, que **veda o parcelamento quando:**

- I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

A contratação em lote único possibilita a **economia de escala, a racionalização de esforços logísticos e a redução de custos indiretos**, além de permitir à Administração tratar com um único interlocutor contratual, **facilitando o controle, a fiscalização, a aplicação de penalidades e a gestão de desempenho** do contrato.

Ainda, a divisão do objeto, neste caso, resultaria em **perda de sinergia**, comprometendo o resultado final e não atendendo ao propósito que motivou a contratação.

Dessa forma, a aglutinação dos serviços em um único lote se mostra **tecnicamente justificável, legalmente respaldada e gerencialmente vantajosa**, assegurando que a execução contratual se dê de forma coesa, eficiente e alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa** para a Administração Pública.

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A eficiência e a qualidade das atividades acadêmicas desenvolvidas na ABMDP II estão diretamente relacionadas à disponibilidade de apoio técnico especializado, capaz de atender às crescentes demandas administrativas e pedagógicas de uma instituição de ensino superior militar. A complexidade da rotina escolar, o volume documental gerado, o controle da frequência e da performance dos discentes, o acompanhamento dos planos de ensino, a atualização de dados nos sistemas institucionais, bem como a organização e conservação do acervo físico e digital da biblioteca exigem a atuação de profissionais capacitados.

Dessa forma, os requisitos da contratação envolvem a disponibilização de mão de obra qualificada, com jornada de 40 horas semanais, para os seguintes postos: pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos. Estes profissionais deverão atuar em atividades de planejamento, supervisão, controle e apoio à gestão acadêmica e administrativa da ABMDP II, promovendo maior eficiência dos processos, regularidade nos registros institucionais, suporte direto aos docentes e melhoria da experiência educacional dos discentes.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, sob regime de dedicação exclusiva, com alocação dos profissionais nas diversas seções da ABMDP II (Divisão de Ensino, Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Divisão de Alunos, Meios Gráficos e Audiovisuais, entre outros), garantindo cobertura adequada às rotinas diárias, cumprimento de cronogramas e suporte à expansão da estrutura acadêmica da unidade.

2.4 DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada para as funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos classifica-se como **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de serviço realizado de forma contínua, pois, por sua essencialidade, visa atender a uma necessidade pública permanente: o funcionamento regular e eficiente das atividades acadêmicas e administrativas da ABMDP II, unidade estratégica responsável pela formação dos oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ). A

interrupção desses serviços comprometeria diretamente a execução do Curso de Formação de Oficiais, a gestão pedagógica, documental e administrativa da Academia, prejudicando o cumprimento da missão institucional da Corporação.

Além disso, a prestação de serviços ocorrerá de forma prolongada e contínua, com a **alocação exclusiva** de profissionais que permanecerão à disposição nas dependências da ABMDP II durante toda a jornada de trabalho, garantindo atendimento imediato às demandas pedagógicas, administrativas, de controle de rotina escolar e suporte acadêmico.

Ratificando este entendimento, segue trecho da Lei nº 14.133/2021, que define que:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Dessa forma, a natureza continuada e a dedicação exclusiva de mão de obra são indispensáveis para assegurar a regularidade, qualidade e eficiência dos serviços que compõem a rotina acadêmica da ABMDP II, contribuindo para a formação de oficiais qualificados, a preservação da memória institucional e o cumprimento das normas legais e pedagógicas vigentes.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 FORMA DE EXECUÇÃO

Nesse contrato será adotado o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

3.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

Considerando o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a celebração de contratos de prestação de serviços contínuos com vigência inicial de até 10 (dez) anos, mediante renovações sucessivas desde que atendidos os critérios legais e administrativos, justifica-se a fixação de prazo inicial de **01 (um) ano, prorrogável sucessivamente** para a contratação de empresa especializada no gerenciamento técnico e administrativo da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), conforme os fundamentos abaixo:

1. **Natureza Contínua e Estratégica dos Serviços**

Os serviços objeto da contratação são de natureza continuada e de interesse público essencial, vinculados ao pleno funcionamento das atividades acadêmicas da ABMDP II, unidade de ensino superior militar responsável pela formação dos futuros oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro. A descontinuidade desses serviços comprometeria diretamente a rotina institucional, os planos pedagógicos, a gestão documental e a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP), configurando risco à missão institucional da Academia.

2. **Possibilidade de Prorrogação Sucessiva até o Limite Decenal**

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 anos**, desde que as condições iniciais permaneçam vantajosas para a Administração, fato que será periodicamente avaliado mediante atestado de vantajosidade por autoridade competente. Tal previsão confere flexibilidade e segurança jurídica à contratação, ao mesmo tempo em que resguarda o interesse público ao permitir eventual extinção contratual, sem ônus, caso as condições deixem de ser favoráveis.

3. **Compatibilidade com a Dinâmica Institucional da ABMDP II**

A escolha do prazo também considera o ciclo acadêmico do Curso de Formação de Oficiais (CFO), que passou a ter duração de quatro anos. Um contrato com prazo inicial de três anos, com possibilidade de prorrogação, favorece a continuidade dos serviços ao longo de ciclos formativos completos, assegurando que os cadetes recebam apoio técnico e administrativo de forma estável e qualificada durante o período de formação.

4. **Conformidade Legal e Planejamento Estratégico**

O prazo proposto atende aos princípios da **eficiência, economicidade e planejamento** previstos na Lei nº 14.133/2021, e está alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC/CBMERJ), em consonância com as diretrizes de planejamento institucional e expansão da ABMDP II.

Portanto, justifica-se plenamente a adoção de prazo inicial de **01 (um) anos, prorrogável sucessivamente**, conforme a conveniência e a vantajosidade da manutenção contratual, respeitado o limite máximo decenal. Tal medida visa garantir a continuidade qualificada dos serviços, a eficiência administrativa, a economicidade processual e a segurança jurídica da contratação, promovendo o adequado atendimento às demandas técnico-pedagógicas e administrativas da ABMDP II.

3.3 REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

3.3.1 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus à repactuação do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

3.3.2 A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

3.3.3 As repactuações serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

3.3.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

3.3.5 Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, a repactuação contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

3.3.6 O preço dos uniformes poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, por retratar a melhor variação de preço do objeto a ser contratado.

3.4 GARANTIA

3.4.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pela Lei nº 14.133/2021, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

3.4.2 O contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, assim o seu inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarreta lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade. Mediante a exigência de prestação de garantias pelo contratado, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

3.4.3 O serviço contratado tem natureza fundamental haja vista que a tropa de bombeiros militares encontra-se majoritariamente aquartelada, à disposição da sociedade, e o serviço de produção de alimentação não poderá sofrer interrupção. O montante de 5% (cinco por cento) do valor firmado como garantia no momento da contratação é razoável, pois foi estabelecido considerando que este é suficiente para cobrir os riscos da contratação.

3.4.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- 1-Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- 2-Multas punitivas aplicadas à contratada pela fiscalização;
- 3-Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 4- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3.4.5 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

3.5 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

3.5.1 A empresa contratada, com objetivo de seguir uma estratégia ambiental sustentável, devem atender às especificações e critérios de sustentabilidade e de impacto ambiental, na forma da Lei nº 14.133/2021; do Art. 10º, inciso V do Decreto Estadual nº 48.816/2023; do Art. 6º do Decreto Estadual nº 43.629/2012; do Decreto nº 9.178/2017; Lei nº 12.349/10, que inclui a promoção do desenvolvimento sustentável nas aquisições; atuando com práticas sustentáveis e adotando medidas que fomentem o baixo impacto sobre recursos naturais, como fauna, flora, ar, solo e água; a Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, e dos demais órgãos competentes, para optar pelas especificações do objeto que melhor atendam às exigências ambientais; ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como: economia no consumo de água e energia; minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; racionalização do uso de matérias-primas; redução da emissão de poluentes; adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros; utilização de produtos de baixa toxicidade; utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto;

3.5.2 A empresa contratada deve promover junto aos seus funcionários comportamentos que estimulem atitudes que se configurem em Boas Práticas Ambientais. As contratadas devem dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, cujas embalagens dos bens ofertados sejam constituídos em parte ou no todo por material atóxico, preferencialmente biodegradável; buscar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; preocupar-se com uma maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

3.5.3 Embora a presente contratação tenha como objeto a prestação de serviços técnico-administrativos e pedagógicos, predominantemente de natureza intelectual e de apoio à rotina acadêmica, é necessário observar que a execução das atividades poderá gerar impactos ambientais indiretos, sobretudo decorrentes do consumo de recursos materiais (papel, energia elétrica, água), da geração de resíduos comuns (papel, plástico, material de escritório) e do uso de equipamentos eletrônicos e gráficos.

Entre os impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- **Consumo de papel e materiais gráficos**, relacionado à impressão de documentos administrativos, materiais didáticos, provas, pautas e outros registros escolares.
- **Consumo de energia elétrica**, devido à utilização contínua de computadores, impressoras, equipamentos de áudio e vídeo, iluminação e climatização dos ambientes.
- **Geração de resíduos sólidos**, como restos de material de escritório, embalagens, toners e resíduos de manutenção de equipamentos.
- **Consumo de água**, em atividades de apoio à rotina administrativa e manutenção da limpeza e conservação de ambientes.

Como forma de mitigar tais impactos e promover práticas de sustentabilidade, serão adotadas as seguintes medidas:

- Incentivo à **redução do consumo de papel**, priorizando processos eletrônicos, digitalização de documentos e utilização de assinaturas digitais, sempre que possível.
- Preferência por **insumos e materiais certificados ou recicláveis**, inclusive na compra de papel, toners e demais suprimentos.
- **Racionalização do uso de energia elétrica e água**, com orientação aos profissionais terceirizados para adoção de boas práticas, como desligamento de equipamentos ao final do expediente e uso consciente de climatizadores e iluminação.
- Estímulo ao **reaproveitamento e reciclagem de materiais**, promovendo a destinação correta de resíduos gerados nas rotinas administrativas.
- Observância às diretrizes de compras públicas sustentáveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, buscando fornecedores e práticas que minimizem o impacto ambiental.
- Capacitação e orientação dos colaboradores terceirizados quanto à **importância da sustentabilidade** no ambiente institucional, abrangendo temas como economia de recursos, descarte adequado de resíduos e uso racional dos equipamentos.

3.5.4 Com essas medidas, busca-se assegurar que a execução contratual ocorra de forma ambientalmente responsável, contribuindo para a redução dos impactos decorrentes da atividade administrativa, em alinhamento com as políticas institucionais de sustentabilidade e com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e proteção ao meio ambiente.

3.5.5 Com relação ao descarte, os resíduos sólidos serão acondicionados em sacos plásticos apropriados e conduzidos para o destino em contentores para o recolhimento pelas Companhias de limpeza.

3.6 POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1 É permitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, até o **limite máximo de 30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.

3.6.2 As atividades passíveis de subcontratação restringem-se a: seleção e capacitação dos colaboradores, transporte de funcionários, fornecimento de uniformes e realização de exames de saúde ocupacional.

3.6.3 É expressamente **vedada** a subcontratação da parcela principal do objeto, qual seja, a alocação e gerenciamento dos recursos humanos (pedagógicos, bibliotecários, auxiliares e inspetores) nas dependências da contratante, mantendo-se a responsabilidade integral da Contratada perante o CBMERJ.

3.7 POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

3.7.1 Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.7.2 Justifica-se a vedação pois o objeto classifica-se como serviço comum de natureza administrativa e pedagógica, perfeitamente executável por uma única empresa, havendo pluralidade de fornecedores aptos no mercado. A formação de consórcio não ampliaria a competitividade neste caso e poderia dificultar a gestão contratual e a responsabilização, não havendo complexidade técnica ou vulto financeiro que exija o somatório de capacidades de múltiplas empresas.

3.8 POSSIBILIDADE DE COOPERATIVA

3.8.1 Em regra, a participação de COOPERATIVAS é permitida pela Lei nº 14.133/2021, contudo não será aceita neste certame, pois serão observadas as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas da União (TCU), como seguem:

Orientação Administrativa PGE n.º 08:

Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores";

Súmula nº 281 do TCU:

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

3.9 INCIDÊNCIA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A empresa contratada deverá implantar Programa de Integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

3.10 OBRIGAÇÃO DAS PARTES

3.10.1 Obrigações da Contratante

3.10.1.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

3.10.1.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

3.10.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;

3.10.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

3.10.1.5 Nomear os militares, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO dos serviços prestados pela CONTRATADA;

3.10.1.6 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;

3.10.1.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

3.10.1.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe o prazo para a correção de tais irregularidades;

3.10.1.9 Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou recursos humanos que não atenda às exigências do serviço;

3.10.1.10 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.10.1.11 Realizar mensalmente a avaliação de desempenho, a fim de embasar o pagamento da fatura, que, com base nos resultados, poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento e a aplicação de sanções administrativas.

3.10.2 Obrigações da Contratada

A CONTRATADA deverá:

3.10.2.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação;

3.10.2.2 Apresentar funcionários com a devida qualificação por função exigida neste TR;

3.10.2.3 Providenciar de imediato a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço, nos casos de férias,

descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

3.10.2.4 Fornecer o plano de férias dos seus funcionários ao fiscal do contrato no decurso do período concessivo estabelecido na legislação específica, bem como o planejamento da substituição necessária;

3.10.2.5 É de responsabilidade da contratada promover a capacitação de seus funcionários para cada função, por se tratar de ferramenta de trabalho;

3.10.2.6 Entregar o objeto do contrato na quantidade e qualidade especificadas neste Termo de Referência e seus anexos;

3.10.2.7 Conduzir os trabalhos de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

3.10.2.8 Prestar o serviço no endereço definido neste documento;

3.10.2.9 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.10.2.10 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

3.10.2.11 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA;

3.10.2.12 Prestar os serviços de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;

3.10.2.13 Manter quadro de pessoal suficiente que não terá, em hipótese alguma, relação de emprego com a SEDEC/CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

3.10.2.14 Demonstrar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, encaminhando ao fiscal provas de pagamentos das verbas salariais, do vale transporte, do FGTS, do INSS e demais tributos, contribuições e encargos;

3.10.2.15 Apresentar mensalmente a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Tais certidões devem estar necessariamente dentro do prazo de validade;

3.10.2.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.10.2.17 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.10.2.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

3.10.2.19 Observando o disposto no artigo nº 118 da Lei nº 14.133/ 2021, designar e manter preposto no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

3.10.2.20 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

3.10.2.21 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

3.10.2.22 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91, que sofreu alteração na redação em função do Art.1º da Lei Estadual nº 7.258, de abril de 2016:

Art. 1º -Nos contratos firmados com órgão, entidade ou poder do Estado do Rio de Janeiro, objetivando a realização de obras ou a prestação de serviços, será obrigatório o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, respeitando o contido no Art. 7º, XXXI, da Constituição Federal.

Em consonância com o Art. nº 7, Inciso XXXI da Constituição Federal; Art nº 93 da Lei Federal 8.213 de 24 julho de 1991 (Lei de Cotas) e dos Art. nº 34, 35, 37 e 38 da Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da pessoa com Deficiência).

3.10.2.23 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

3.10.2.24 Responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos necessários pela prestação dos serviços, durante a vigência contratual;

3.10.2.25 Executar os serviços de forma tal, que não venham a gerar vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a equipe envolvida na realização dos procedimentos;

3.10.2.26 Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

3.11 FORNECIMENTO DE MATERIAIS

3.11.1 Uniformes

3.11.1.1 A contratada deverá fornecer os uniformes de acordo com os descritos nos ANEXO II, na parte relativa aos UNIFORMES.

3.11.3.2 São obrigações da CONTRATADA com relação aos uniformes de seus funcionários:

- A contratada deverá fornecer aos seus funcionários, no mínimo, 02 jogos completos de uniforme por vez, no início da vigência do contrato, válido por seis meses, impedindo assim que o funcionário trabalhe mal uniformizado ou em condições insatisfatórias de higiene;
- Todos os uniformes deverão ser entregues aos funcionários até o final do primeiro mês de vigência do contrato;
- Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa bordado ou pintado, exceto o de garçom;
- Os uniformes devem ser adequados a cada função, confeccionados em tecido que favoreça a absorção do suor, exclusivamente de algodão, exceto para os garçons que poderão se utilizar de outros tecidos, sendo vedado tecidos transparentes e inflamáveis; de modelagem, decotes, fendas ou comprimentos inadequados ao ambiente de trabalho, especialmente por se tratarem de Unidades militares;

3.11.3.3 Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II e os funcionários devem ser orientados quanto a vestimenta adequada para a entrada nas UBM, sendo vedados o uso de bermudas, shorts, chinelo, camisetas sem manga, roupas curtas, transparentes ou excessivamente decotadas;

3.11.3.4 Quando houver a obrigatoriedade do uso de máscaras, em decorrência de alguma emergência em Saúde Pública ou pandemia, aos uniformes especificados nos ANEXOS II, na parte que discrimina os UNIFORMES, serão acrescidos um jogo de 6 máscaras para cada funcionário contratado. Essas máscaras deverão ser confeccionadas em tecido reutilizável, na cor branca, podendo ter o logo da empresa contratada. Um novo jogo de 6 máscaras deverá ser fornecido aos funcionários semestralmente;

3.12 FORNECIMENTO DE PESSOAL

3.12.1 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEDEC/CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

3.12.2 Nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, a empresa contratada deverá providenciar, de imediato, a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço.

3.12.3 Os funcionários substitutos deverão ter vínculo trabalhista formal com a empresa contratada. Vedada a contratação de trabalhador autônomo (contrato de freelancer).

3.12.4 A contratada deverá dispor de um encarregado, responsável pela supervisão dos seus empregados, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse funcionário deverá também mediar a comunicação entre os fiscais da SEDEC/ CBMERJ e a contratada. Cabe ao encarregado a visita técnica segundo cronograma elaborado pelo gestor.

3.12.5 A contratada deverá designar 1 (um) preposto com poderes para solucionar, de forma imediata ou em prazo fixado pelo contratante, quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato.

3.12.6 A empresa deverá manter um meio de comunicação eficiente com os fiscais do contrato para comunicações e solicitações urgentes.

3.12.7 O preposto deverá visitar a ABMDP II, no mínimo, 1 (uma) vez por bimestre, excetuando-se os dias: sábados, domingos, feriados e pontos facultativos concedidos pelo Estado do Rio de Janeiro.

3.12.8 A contratada deverá providenciar a substituição do referido preposto, em caso de férias ou licenças, informando o eventual substituto ao contratante, em até 2 dias úteis antecedentes ao início do período.

3.12.9 O contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar substituição do preposto, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inadequado, inconveniente ou incompatível com o decoro e as funções que lhe são atribuídas.

3.12.10 A contratada deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados nos horários previstos para o início dos trabalhos e em boas condições de saúde e asseio. Os uniformes devem ser substituídos diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas da ABMDP II.

3.12.11 Os colaboradores da contratada deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, piercings em área visível do corpo, colares, pulseiras, relógio, aliança, anéis e outros adornos que representem risco de

contaminação aos alimentos durante o trabalho.

3.12.12 A contratada deverá substituir, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 48 horas, independente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Unidade ou ao interesse do serviço.

4 ESCOPO DO SERVIÇO

O escopo do serviço a ser licitado é de **interesse da SEDEC/CBMERJ**, por tratar-se da **continuidade e aprimoramento da gestão do corpo técnico e administrativo da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II)**, essencial ao funcionamento das atividades pedagógicas, operacionais e de apoio da instituição formadora de bombeiros militares do Estado do Rio de Janeiro.

4.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 Os serviços serão prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva, nas dependências da ABMDP II, de acordo com os perfis profissionais definidos no Quadro de Dimensionamento deste Termo de Referência, assegurando o pleno funcionamento das áreas acadêmica, administrativa, logística e de apoio da unidade.

4.1.2 O regime de trabalho dos profissionais seguirá jornada compatível com o horário de funcionamento da ABMDP II, considerando turnos diurnos, conforme o cargo e a função desempenhada, podendo ter início às 07h ou às 08h, a critério da administração da unidade.

4.1.3 Será vedado o início das atividades antes das 05h e o encerramento após as 22h para os colaboradores em regime diurno, salvo se houver autorização expressa e justificada da administração da ABMDP II.

4.1.4 A prestação dos serviços deverá ocorrer exclusivamente nas dependências da ABMDP II, não sendo permitida a alocação de profissionais contratados em outros órgãos ou unidades da SEDEC/CBMERJ, exceto nas hipóteses previstas nos itens 4.1.5 e 4.1.6.

4.1.6 A empresa contratada poderá, excepcionalmente, ser acionada para prestar serviços em horários ou locais distintos, em virtude de eventos institucionais da SEDEC/CBMERJ, atividades de formação externa da ABMDP II, reformas nas instalações ou outras demandas emergenciais que envolvam a atuação do efetivo da Academia.

4.1.7 Nessas situações excepcionais, a solicitação será formalizada pelo Comandante da ABMDP II ou pelo fiscal do contrato, que comunicará diretamente ao preposto da empresa contratada, com a devida antecedência e justificativa.

4.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Quadro 1 - Local de prestação de serviço, endereço e contato telefônico.

ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DOM PEDRO II			
Item	UBM	Endereço	Telefone
01	ABMDP II	AV. BRASIL, 23.800, GUADALUPE, RIO DE JANEIRO, RJ.	(21) 2332-1199

4.2.1 Informa-se que está prevista a mudança da sede da ABMDPII para o endereço situado na Estrada do Contorno, nº 50.528, Fazenda Inglesa, Petrópolis/RJ – CEP 25725-630. No entanto, em razão da execução de obras de infraestrutura e adequação no novo imóvel, não é possível, nesta fase, definir uma data exata para a efetiva realocação da entidade.

4.2.2 Ressalta-se que, após a conclusão da mudança para a nova sede, será promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de forma a contemplar os impactos advindos da alteração de endereço, garantindo assim a manutenção do equilíbrio inicialmente pactuado entre as partes.

4.3 DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A estimativa das quantidades foi definida a partir da análise detalhada das necessidades operacionais, da atual estrutura de funcionamento da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II) e das projeções de expansão do Curso de Formação de Oficiais (CFO). Para isso, foram consideradas informações históricas do contrato vigente (Contrato nº 41/2020), dados extraídos dos sistemas internos de gestão acadêmica e administrativa, bem como a evolução esperada no quantitativo de cadetes e na complexidade das rotinas institucionais.

A definição do número de profissionais a serem contratados – 1 pedagogo, 1 bibliotecário, 2 inspetor de alunos e 5 auxiliares técnicos de ensino, totalizando 9 (nove) postos de trabalho – levou em conta a necessidade de cobertura integral da jornada de funcionamento da ABMDP II, que compreende atividades acadêmicas e administrativas realizadas em período

integral, além do suporte aos diferentes setores que compõem a estrutura da unidade (Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Secretaria Acadêmica e Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais).

O quantitativo estimado também reflete o impacto do aumento de demanda decorrente da ampliação do CFO para quatro anos, prevista na Portaria nº 1215/2022, que resultará na elevação gradual do número de cadetes atendidos, projetando-se, já para 2026, um contingente aproximado de 188 cadetes, com média de 200 cadetes nos anos seguintes. Esse cenário implica em maior volume de documentos acadêmicos, incremento de atividades pedagógicas, maior complexidade nas rotinas de planejamento educacional, além de reforço necessário na equipe de apoio técnico-administrativo para garantir a manutenção da qualidade do ensino.

Dessa forma, a estimativa das quantidades apresentada foi elaborada com base em critérios técnicos, históricos e legais, buscando o equilíbrio entre a demanda real da ABMDP II, os limites orçamentários e os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4.3.1 Descrição dos postos de trabalho

Os postos de trabalho necessários à execução do contrato de prestação de Serviço de Alimentação e Nutrição, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) estão descritos no quadro 2, a seguir:

Quadro 2: Descrição dos postos de trabalho por CBO

Item	Função	CBO	Quantitativo geral
1	Pedagogo	2394-15	01
2	Bibliotecário	2612-05	01
3	Auxiliar Técnico de Ensino	3341-10	05
4	Inspetor de Alunos	3341-10	02

5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, sendo aceito seu somatório. Estes atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

5.1.1 A fim de comprovação da qualificação e capacidade técnica os atestados deverão assegurar que:

- 1- O arrematante celebrou, anteriormente, contratos similares ao objeto desse certame, com o fornecimento de mão de obra para **apoio técnico, administrativo, educacional ou pedagógico**, em postos de trabalho compatíveis com as funções licitadas; e;
- 2- A empresa vencedora manteve em seu quadro técnico, o número de colaboradores equivalente a 50% daquele contratado neste certame.
- 3- O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

5.1.2 A empresa vencedora deverá, posteriormente, apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente à sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo aos requisitos especificados nos itens 5.3 (requisitos da contratação por cargo) e 5.4 (Funções de cada cargo contratado) deste Termo de Referência. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

5.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.2.1 O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar comprovação de ser dotado de patrimônio líquido mínimo igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado (máximo) para a contratação.

5.2.2 As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas do licitante, sendo o patrimônio líquido o valor contábil que indica a saúde financeira real e atual da empresa.

5.2.3 Justifica-se tal exigência com objetivo de proteger a Administração Pública para que empresas sem respaldo financeiro,

possam vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, contar com possíveis atrasos no pagamento, em especial a do art. 69, da Lei 14.133/2021.

5.3 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E FUNÇÕES DE CADA CARGO CONTRATADO

O Quadro 3 detalha os requisitos necessários para a contratação dos profissionais em diversas funções previstas neste Termo de Referência, especificando as atribuições e responsabilidades a serem desempenhadas por cada cargo.

Quadro 3 - Cargo ou função, atividades típicas, requisitos mínimos

Cargo/ função	Atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional
Pedagogo(a)	<p>Elabora, revisa e acompanha todos os documentos e processos pedagógicos da instituição, atua como elo de comunicação entre os docentes e os setores acadêmicos, garante que os objetivos das disciplinas sejam alcançados, participa da avaliação de discentes e docentes, colabora na elaboração e atualização de normas e regulamentos acadêmicos, auxilia na construção e revisão de projeto político pedagógico, matriz curricular,ementas e planos de ensino, promove ações de formação continuada para os docentes, acompanha e orienta processos de adaptação curricular e inclusão, realiza acompanhamento psicopedagógico institucional, participa da supervisão e orientação das atividades de estágio e iniciação científica, apoia a gestão educacional no planejamento e organização das atividades acadêmicas, acompanha processos avaliativos institucionais, contribui para a inovação pedagógica e uso de tecnologias no ensino, e presta suporte técnico e consultivo à gestão do Curso.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir diploma de curso superior em Pedagogia, experiência de, ao menos, 2 anos na área da educação, pós graduação em temáticas de Administração escolar, supervisão e gestão educacional ou correlatos, com registro nos órgãos competentes. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Bibliotecário(a)	<p>Organiza, classifica, cataloga e conserva o acervo físico e digital da biblioteca e do arquivo da ABMDP II; realiza o controle de empréstimo, devolução e renovação de obras; orienta usuários na busca por informações; auxilia discentes, docentes e técnicos na localização de materiais de estudo e pesquisa; atualiza bases de dados bibliográficos; participa do processo de fichamento e digitalização de documentos; colabora com a curadoria de materiais acadêmicos; promove campanhas de incentivo à leitura; participa da elaboração de políticas de desenvolvimento de acervo; elabora relatórios técnicos; apoia na implementação de sistemas de gestão bibliotecária; acompanha auditorias e presta contas do acervo às instâncias superiores quando solicitado.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir curso superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB); domínio das normas técnicas da ABNT para documentação e trabalhos acadêmicos; familiaridade com softwares de gerenciamento de acervo e digitalização; boa comunicação interpessoal; capacidade de organização e iniciativa para propor melhorias nos processos de gestão de acervo físico e digital. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Auxiliar Técnico de Ensino	<p>Presta suporte administrativo e operacional às atividades acadêmicas; organiza documentos escolares e registros de frequência; auxilia na elaboração de pautas, diários de classe e materiais didáticos; realiza a atualização de quadros de horários, cronogramas e murais informativos; gerencia sistemas acadêmicos de controle interno; controla e arquiva documentação acadêmica e administrativos; presta apoio às seções administrativas da área educacional; auxilia na confecção de documentos de rotina da divisão.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo e, preferencialmente, formação técnica ou superior em áreas relacionadas à educação ou administração; experiência mínima de um ano em instituição de ensino; domínio de ferramentas básicas de informática (pacote Office, sistemas de gestão acadêmica). Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>

Inspetor de Alunos	<p>Apoia a rotina administrativa e acadêmica da unidade, com foco em tarefas operacionais que garantem o bom andamento das atividades de ensino. Executa a impressão de materiais escolares e administrativos; verifica os meios digitais institucionais (e-mail e sistemas) para identificar documentos e solicitações que demandem impressão ou providências logísticas; realiza o controle da entrega e do recebimento dos diários de classe, organizando-os conforme as orientações da Divisão de Ensino; opera os sinais sonoros que regulam os horários das aulas e atividades; digitaliza e organiza documentos acadêmicos e administrativos; presta apoio logístico às aulas e formações. Atua de forma integrada com os demais setores da ABMDP II, contribuindo para o bom funcionamento da rotina escolar e acadêmica.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo; apresentar conhecimento básico de informática (Word, PDF, digitalização, impressão); É desejável experiência anterior em instituições de ensino ou ambientes públicos. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
--------------------	--

5.5 PROCEDIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS

5.5.1 A contratada deverá fornecer profissionais habilitados e com experiência nas funções exigidas em contrato que irão seguir adequadamente todas as tarefas típicas de sua profissão, de acordo com as Normas, Regulamentações e Portarias estabelecidas pelos órgãos municipais, estaduais e federais competentes;

5.5.2 Os colaboradores da(s) contratada(s) serão alocados na dependência da ABMDPII para trabalhar, com a execução do serviço seguindo uma rotina específica, estabelecida e supervisionada pelo CBMERJ;

5.5.3 A UBM deverá, por obrigatoriedade, ter seus prestadores de serviço à disposição nas dependências da contratante;

5.5.4 É vedado à contratada que compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis dessa contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.6 CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

5.6.1 A contratada deverá realizar os exames médicos nos seus funcionários obedecendo a nova redação da NR-07 do Ministério do Trabalho e do Emprego. O Programa de controle médico de Saúde Ocupacional deverá incluir obrigatoriamente os seguintes exames: admissional, periódico, de retorno ao trabalho após 30 (trinta) dias de afastamento, de mudança de riscos ocupacionais e demissional;

5.6.2 Serão obrigatórios a todos os funcionários os exames de saúde vigentes estabelecidos pelo Programa de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho;

5.6.3 Todos os funcionários devem ser vacinados, de acordo com o preconizado no Programa Nacional de Imunizações do Ministério da Saúde;

5.6.4 A contratada deverá disponibilizar na Unidade os atestados de saúde ocupacional atualizados e cópia dos comprovantes de vacinação dos seus empregados. Ao fiscal setorial do CBMERJ caberá a fiscalização dos documentos comprobatórios;

5.6.5 Todos os funcionários deverão estar com o atestado de saúde ocupacional (ASO) e seus exames complementares prontos até o final do primeiro mês de vigência do contrato.

5.7 VISITA TÉCNICA

5.1 É facultado às licitantes a realização de visita técnica às dependências da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), local de prestação dos serviços objeto do contrato.

5.2 A visita está condicionada ao prévio agendamento de horário, de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas da unidade.

5.3 Caso opte por realizar a visita, o representante da empresa licitante deverá agendar diretamente com o responsável designado pela ABMDP II e dirigir-se ao local, cujo endereço será informado oportunamente no edital.

5.4 As visitas técnicas serão realizadas, preferencialmente, de segunda-feira a quinta-feira, no período da manhã, respeitando a rotina institucional.

5.5 A visita técnica é opcional, não sendo condição obrigatória para participação no certame. Contudo, caso a licitante opte por participar sem realizá-la e venha a ser declarada vencedora, assumirá integralmente a responsabilidade por eventuais dificuldades, limitações ou prejuízos decorrentes do desconhecimento das condições reais dos locais de execução dos serviços.

5.6 Todos os custos diretos e/ou indiretos relacionados à realização da visita técnica serão de inteira responsabilidade da LICITANTE.

5.7.7 O comprovante da visita técnica pode ser encontrado no ANEXO IX.

5.8 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

5.8.1 Não será aplicada a cota reservada de 25% nem a exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), com fundamento no **art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006**.

5.8.2 A não aplicação justifica-se pela inviabilidade técnica de parcelamento do objeto, que constitui um sistema único e integrado de gestão de pessoal (conforme item 2.2.1 deste TR). A divisão para criação de cota reservada comprometeria a padronização, o controle e a eficiência dos serviços, gerando prejuízo ao conjunto do objeto.

5.9 COTA PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA

5.9.1 Informa-se que a exigência de percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, prevista no Decreto nº 49.233/2024, **não se aplica à** presente contratação.

5.9.2 O quantitativo total de postos de trabalho previstos (09 postos) é inferior ao limite mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores exigido pela norma para a aplicação da cota.

6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Cabe à Administração a prerrogativa de fiscalização da execução contratual, conforme Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que será feita por meio da designação de bombeiros militares nas funções de gestor administrativo, gestor técnico operacional, fiscal técnico e fiscal setorial. A cada um caberá um rol de atividades e responsabilidades conforme previsto nesta mesma Lei.

6.1 AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 A gestão dos contratos será feita por bombeiros militares (servidores efetivos), oficiais e praças.

6.1.2 A gestão administrativa dos contratos será realizada pela Diretoria Geral de Administração e Finanças. A gestão técnica operacional dos contratos será desempenhada por Oficiais Bombeiros Militares designados em Boletim Ostensivo do CBMERJ.

6.1.3 A Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por um gestor técnico operacional e dois fiscais técnicos.

6.2 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

6.2.1 A empresa contratada deverá manter um meio de comunicação eficiente com os fiscais do contrato para comunicações e solicitações urgentes. Estas comunicações devem ser formalizadas pelos meios disponíveis, tais como e-mail, telefone ou aplicativos de mensagem.

6.2.2 O encarregado da contratada deverá mediar a comunicação entre os fiscais da SEDEC/ CBMERJ e a empresa contratada, além de suas funções habituais.

6.2.3 A contratada deverá designar um preposto com poderes para solucionar, de forma imediata ou em prazo fixado pelo contratante, quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato e visitar a ABMDP II, no mínimo, 1 (uma) vez por bimestre

6.3 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

6.3.1 Acordo de nível de serviço

O Acordo de Níveis de Serviço - ANS - servirá para avaliar o desempenho do(s) fornecedor(es) dos serviços e parametrizar objetivamente as expectativas de qualidade do contratante. O contratante fará uma avaliação mensal da execução dos serviços e o seu acompanhamento por meio da medição da execução de todos os itens que estarão presentes no Termo de Referência através de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que é constituído por formulários que serão preenchidos pelos gestores técnico operacionais e fiscais setoriais. Neles, serão feitas avaliações qualitativas e quantitativas.

6.3.2 Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Tem por objetivo estabelecer metodologia, critérios e procedimentos para a realização de avaliação de desempenho da empresa contratada. É utilizado pelo contratante, mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês do início da vigência do contrato para o acompanhamento da prestação dos serviços contratados, mensurando a execução de todos os itens deste Termo de Referência.

6.3.3 Processo de Avaliação

A avaliação de desempenho, feita a partir do IMR, deverá compor o pagamento da fatura e, com base em seus resultados poderá ensejar a glosa parcial do pagamento, conforme os percentuais estabelecidos correspondentes, descritos no quadro 4 (pontuação para glosa da fatura), e a aplicação de sanções administrativas. Os formulários de avaliação encontram-se no ANEXO VI (gestor e fiscais).

1. Os fiscais encaminharão os formulários que contém a pontuação da sua Unidade preenchidos e assinados para o gestor técnico.
2. O gestor técnico preencherá o FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO do GESTOR obtendo a pontuação final.
3. A pontuação final corresponderá a um percentual que será subtraído do valor mensal do contrato, conforme quadro 4.

Quadro 4 - Pontuação para glosa de fatura.

Pontos	Correspondência
De 1 a 2	0,1% sobre o valor mensal do contrato
De 3 a 5	0,5% sobre o valor mensal do contrato
De 6 a 10	1,0% sobre o valor mensal do contrato
De 11 a 15	2,0% sobre o valor mensal do contrato
De 16 a 21	3,0% sobre o valor mensal do contrato
De 22 a 24	4,0% sobre o valor mensal do contrato
De 25 a 27	5,0% sobre o valor mensal do contrato
De 27 a 29	6,0% sobre o valor mensal do contrato
De 29 a 31	8,0% sobre o valor mensal do contrato
Maior que 31	10% sobre o valor mensal do contrato

Pontuação com base nos indicadores do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DO CONTRATO - GESTOR DO CONTRATO - **ANEXO VI**

6.4 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.4.1 É prerrogativa da Administração Pública a fiscalização da execução dos contratos. Esta fiscalização será efetuada por bombeiros militares, oficiais e praças.

6.4.2 Dois fiscais técnicos farão parte da Comissão de Gestão e Fiscalização e serão designados pelo CBMERJ com sua nomeação publicada no Diário Oficial, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Brasil, 2021).

6.4.3 Caberá aos fiscais técnicos a verificação e o acompanhamento da execução dos serviços contratados constantes deste TR; a conferência do recebimento dos materiais; o registro de ocorrências; a prestação de informações pertinentes ao gestor do contrato e demais atribuições previstas no mesmo artigo da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais:

Art. 117[...]

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras: I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e

exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado (Brasil, 2021).

6.4.4 Todos os fiscais devem se atentar ao que consta no item 6.3 deste TR, quanto ao preenchimento dos instrumentos de medição e sua entrega ao gestor em tempo hábil à prestação de contas e liquidação da parcela mensal do contrato.

6.5 FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

6.5.1 Como parte dos processos de fiscalização e gestão para o acompanhamento e avaliação dos serviços da contratada, serão feitas mensalmente as cobranças quanto aos comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos trabalhadores. Estes comprovantes integram a prestação de contas para com a CONTRATADA e podem ensejar glosas ou retenção das notas fiscais.

6.5.2 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente ao gestor toda a documentação exigida por Lei para a liquidação da parcela mensal, em especial:

- comprovante do pagamentos das verbas salariais dos colaboradores, juntamente com o contra-cheque ou folha de pagamento;
- comprovação nominal do pagamento do Vale transporte;
- comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos, contribuições e encargos;
- Demonstrativo de funcionários;
- Folha de ponto devidamente preenchida;
- Demonstrativo de entrega de EPI, Utensílios e uniformes, quando houver;
- As certidões: Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), todas necessariamente dentro do prazo de validade;

6.5.3 A abertura do processo de liquidação de despesas é condicionado à apresentação de toda a documentação válida.

6.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.6.1 Caberá à CONTRATANTE acompanhar a execução total do serviço e efetuar a devida medição da prestação do serviço; a glosa é um abatimento por inadimplência contratual parcial.

6.6.2 A medição mensal se dará por meio de um documento específico elaborado pelo gestor e fiscais, que poderão usar como modelo o ANEXO X (Medição de prestação de serviço). A medição ocorrerá em duas etapas cujas quais serão avaliados distintamente os seguintes itens: falta de pessoal e quantidade de material entregue no mês de referência;

6.6.3 Será obrigatoriamente glosado qualquer falta não substituída, independentemente de justificativa legal;

6.6.3.1 O valor correspondente a 1(um) dia de trabalho do colaborador, se alcança através da planilha formadora de custo apresentada pela Contratada e é obtido através do cálculo a seguir:

Valor referente ao preço total do empregado - Valor total dos insumos diversos (módulo 5) / 30 dias

6.6.4 Será glosado todo o material não entregue no mês de referência.

6.6.4.1 Para o cálculo da glosa de materiais será considerado o volume entregue do produto após diluição e o preço unitário fornecido pela contratada em planilha de custo.

6.6.5 As glosas referente aos itens uniformes ocorrerão no 6º (sexto) e 12º (décimo segundo) mês de execução contratual, de forma integral ao valor correspondente ao semestre.

6.6.5.1 O atraso na entrega desses itens deverá ser mensurado no IMR mensalmente;

6.6.5.2 Caso a Contratante deixe de entregar esses itens em tempo hábil e cause transtornos na execução do contrato, o gestor técnico deverá, oficialmente, comunicar o fato ao gestor administrativo para devidas providências.

6.6.6 O colaborador terceirizado faz jus ao Benefício de vale transporte (VT) para os dias efetivamente trabalhados. Para que não haja divergência entre o valor cobrado na forma do custo do VT e os valores efetivamente recebidos pelos funcionários é necessário a medição através de uma planilha composta da seguinte forma:

Valor total efetivamente pago aos funcionários (a)	Total do desconto de 6% sobre o valor efetivamente pago (b)	despesa mensal da contratada (c) = (a) - (b)	Valor total estimado na planilha de custo de VT (d)	Diferença mensal entre o estimado e o efetivamente gasto (e) = (d) - (c)
R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----	R\$ -----

6.6.6.1 Os valores apurados como Diferença mensal entre o estimado e o efetivamente gasto deverão ser glosados caso o valor estimado sejam superior ao efetivamente gasto pela contratada.

6.7 Caso haja glosas, o valor da Nota Fiscal emitida pela Contratada já deverá conter o abatimento das quantias correspondentes.

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabe ressaltar, que o número da conta e agência deverá ser informado pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

7.2 O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total do contrato em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada parcela efetuada de acordo com o processamento do serviço prestado proporcionalmente aos eventos descritos neste Termo de Referência, nunca sendo superior ao valor correspondente a 1/12 do valor total do contrato.

8 FORMA DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DOS SERVIÇOS

8.1 A seleção do prestador dos serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada para as funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme previsão do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A presente escolha é indicada para a contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser especificados de forma clara e objetiva no edital e no Termo de Referência, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Além disso, a adoção do meio eletrônico garante maior transparência, celeridade processual, ampliação da competitividade e redução de custos administrativos, em atendimento aos princípios da isonomia, eficiência, economicidade e interesse público previstos no art. 5º da mesma Lei.

8.3 As propostas deverão seguir às seguintes condições formais:

8.3.1 Formalização da Proposta:

8.3.1.1 Deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, constando:

8.3.1.1.1 Razão social completa;

8.3.1.1.2 CNPJ;

8.3.1.1.3 Endereço da sede;

8.3.1.1.4 Telefone e e-mail para contato.

8.3.1.1.5 Data e assinatura do representante legal (com poderes para comprometer a empresa), acompanhada de cópia do documento de identificação (RG/CPF) e procuração, se for o caso.

8.3.2 Conteúdo Mínimo:

8.3.2.1 Declaração de aceitação integral do Termo de Referência e edital;

8.3.2.3 Valor;

8.3.2.3 Planilha de preços detalhada (conforme Anexo III);

8.3.2.4 Certidões negativas exigidas (INSS, FGTS, Tributos Federais/Estaduais/Municipais).

8.3.3 Irretratabilidade:

8.3.1 A proposta é irrevogável durante o prazo de validade, salvo nos casos previstos em lei.

8.4 As propostas apresentadas pelos licitantes terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

8.4.1 Esse prazo é justificado pela necessidade de:

- Tramitação processual: Garantir tempo hábil para análise das propostas, eventuais recursos, homologação e adjudicação.
- Instrumentalização do contrato: Viabilizar a formalização do contrato administrativo, incluindo a apresentação de documentos complementares (garantias, certidões, etc.) pelo licitante vencedor.
- Segurança jurídica: Evitar que alterações de mercado ou desistências prejudiquem a continuidade do processo.

9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, CRITÉRIOS DE PREÇOS E MODO DE DISPUTA

9.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum, conforme defendido no ETP e neste TR.

9.2 O modo de disputa será aberto de acordo com o Art. 27, inciso I do Decreto Estadual 48788/23.

9.3 Em caso de empate entre propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, observando-se sucessivamente:

- a) Disputa final;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) Desenvolvimento de programa de integridade.

9.4 Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global por lote.

9.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

10 REGIME DE EXECUÇÃO

Nesse contrato será adotado o regime de execução de empreitada por preço global, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

11 ESTIMATIVA DO CUSTO

11.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.1 A estimativa do valor anual desta contratação é de **R\$ 600.121,44**, atualizado em julho de 2025 de acordo com a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

11.1.2 A memória de cálculo detalhada com o custo e formação de preço mensal por posto de trabalho se encontra nos ANEXOS I, II e III deste documento. Os anexos relativos ao Banco de Preço é o de número V.

11.2 COMPOSIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.2.1 A estimativa de preço foi realizada com base na legislação vigente e nos valores dos salários-base acordados em convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais, notadamente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO AUX ADM ESCOLAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 31.249.428/0001-04 e SINDICATO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, com vigência no período de 01 de março de 2025 a 28 de fevereiro de 2026.

11.2.2 Para os custos com uniformes também foi considerado a Convenção Coletiva de Trabalho RJ001340/2025;

11.2.3 Modais de transporte

11.2.3.1 A escolha de 4 modais de transporte por dia de trabalho dos colaboradores visa reduzir dificuldades para a execução plena do contrato visto que pode ser difícil encontrar profissionais qualificados para diversas funções em locais próximos às UBM que estão distribuídas por todo o Estado;

11.2.3.2 Outro fator se refere aos diferentes meios de transporte disponíveis que podem ser utilizados pelos colaboradores e, que possuem valores diversos de passagem;

11.2.3.3 Dessa forma, a Administração Pública, optou pela escolha de até 4 modais diários, considerando que os fiscais do contrato poderão fazer mensalmente o ajuste da fatura a ser paga pela Administração Pública, glosando as notas fiscais com o valor efetivamente não repassado aos colaboradores a título de vale transporte.

11.2.4 Fator k

Em análise final das planilhas orçamentárias para a pretensa contratação, observou-se que os **Fatores K** para os cargos de **nível superior** e **nível médio** apresentaram valores dentro da faixa esperada, mas com alguns ajustes a serem destacados. Os **Fatores K** registrados foram **2,42 para os cargos de nível superior e 2,78 para os cargos de nível médio**.

De acordo com a prática de mercado e as particularidades do objeto da contratação, a **faixa esperada** para o **Fator K de cargos de nível superior e nível médio** varia de **2,5 a 2,8**, o que demonstra que os valores encontrados estão compatíveis com os custos indiretos típicos desse tipo de prestação de serviço, considerando as exigências de qualificação, gestão e materiais necessários.

As planilhas de custo detalhadas, contendo todos os componentes do **Fator K**, estão disponibilizadas no **ANEXO III** deste Termo de Referência, proporcionando transparência e clareza na composição dos valores apresentados.

12 PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1 Definiu-se pela contratação de todos os itens necessários em um único serviço, sem parcelamento, a fim de garantir a execução do contrato e uma melhor eficiência, evitando assim, o comprometimento do resultado final. O parcelamento de todos os itens desse objeto levaria à contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados e a não integração de todas as partes da solução, como consequência, ocasionaria o não atendimento do propósito desta contratação.

12.2 A opção pela contratação conjunta poderá gerar um melhor controle e fiscalização dos serviços prestados, minimizando assim os riscos de eventuais prejuízos à Administração ou de perda da qualidade destes serviços.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A contratada deverá responder por quaisquer danos e prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da SEDEC/CBMERJ ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, fato que deverá ser relatado por escrito ao fiscal do contrato;

13.2 A contratada deverá notificar toda e qualquer ocorrência relativa a danos e extravios de equipamentos que constatar, fato que poderá causar transtornos no decorrer do serviço;

13.3 A contratada deverá responsabilizar-se pelos entupimentos causados por seus colaboradores na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços; realizando reparos imediatos às suas expensas;

13.4 A contratada deverá permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do contratante.

SUMÁRIO DOS ANEXOS

ANEXO I - RESUMO DO CUSTO 105501436

ANEXO II - CUSTO DE UNIFORMES 105501436

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO (e formação de preço mensal por posto de trabalho) 105501436

ANEXO IV - CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO 105501072

ANEXO V - BANCO DE PREÇOS - UNIFORMES 105195783

ANEXO VI - FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO (Gestor e Fiscal) 105502422

ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO 105505413

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO 105504696

ANEXO IX - VISITA TÉCNICA 105504733

ANEXO X - MEDIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 105505511

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei complementar nº 178 de 13 de janeiro de 2021. Estabelece o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal e o Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal; altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, a Lei Complementar nº 159, de 19 de maio de 2017, a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, a Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, a Lei nº 12.348, de 15 de dezembro de 2010, a Lei nº 12.649, de 17 de maio de 2012, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial da União,

BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: DOU, 01 abr 2021.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 1993.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004. Estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviço de alimentação, garantindo as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 setembro de 2004.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Publicada no DOU nº 189, de 1º de outubro de 2014) Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.

BRASIL, Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 14, de 28 de fevereiro de 2007. Aprova o Regulamento Técnico para Produtos Saneantes com Ação Antimicrobiana harmonizado no âmbito do Mercosul através da Resolução GMC nº 50/06, que consta em anexo à presente Resolução.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. NR 06 - Equipamento de Proteção Individual -EPI. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2015.

BRASIL, Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria nº 11.347, de 6 de maio de 2020. Estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos para avaliação de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e emissão, renovação ou alteração de Certificado de Aprovação - CA e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002 - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Brasília, DF, DOU:2002. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>. Acesso em: 08 jan 2024.

Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 - Número de registro no MTE: RJ001023/2024 para as categorias dos trabalhadores de Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial em Rio de Janeiro/RJ.

Convenção Coletiva de Trabalho SINDPAN 2023/2024 - Número de registro no MTE: RJ002549/2023 para as categorias dos trabalhadores de Empresas de Panificação, com abrangência territorial em Rio de Janeiro/RJ.

GANDRA, Y. T., GAMBARDELLA, A.M.D. Avaliação de serviços de nutrição e alimentação. São Paulo: Sarvier, 1983.

MEZOMO, I.B. Os serviços de alimentação - planejamento e administração. 5.ed. Barueri: Manole, 2002.

RIO DE JANEIRO (Estado). Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023. Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do estado do Rio de Janeiro. Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, RJ, ano XLIX, nº 217, parte I, 27 nov. 2023.

RIO DE JANEIRO. Lei nº 7.258, de 12 de abril 2016. Estabelece regime de cotas para pessoas com deficiência para as empresas que firmarem contrato com o Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: <http://alerjLn1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/c8aa0900025feef6032564ec0060dfff/bf5a00de6a56fda883257f94005bb3ff?OpenDocument>.

TEIXEIRA, S.M., MILET, Z. CARVALHO, J., BISCONTINI, T.M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu; 2004.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CAP BM QOC/15 CASSIO LEITE MARTELLO, RG: 49.917

Presidente da Comissão de elaboração

CAP BM QOC/15 MARCOS FELIPE ALMEIDA MOTA, RG: 49.911

Membro da Comissão de elaboração

CAP BM QOC/16 ARLINDO FERREIRA DE LIMA JUNIOR, RG: 53.361

Membro da Comissão de elaboração

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria Geral de Ensino e Instrução

Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DO CORPO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO PARA ATENDER NECESSIDADES DA ACADEMIA DE BOMBEIROS MILITAR DOM PEDRO II

1 INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a primeira etapa do planejamento de uma aquisição de bens ou contratação de serviços e tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica, levantar as condições de atender a uma demanda, observando os riscos e certificando a administração pública de que há necessidade de negócio claramente definida e com resultados que valham o preço estimado, incluindo o tratamento de seu impacto ambiental; e embasar o Termo de Referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a aquisição de bens ou contratação de serviços for considerada viável.

1.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: SEI-270005/000163/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no gerenciamento do corpo técnico e administrativo para atender necessidades da Academia de Bombeiros Militar Dom Pedro II

Categoria do objeto: Aquisição de bens ou contratação de serviços.

Requisitante: Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II (ABMDP II) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Este Estudo Técnico Preliminar reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada, voltados ao apoio técnico e administrativo das atividades acadêmicas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), unidade de ensino superior militar do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

A contratação tem por objetivo disponibilizar profissionais capacitados para atuarem nas funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliar técnico de ensino e inspetor de alunos, suprindo lacunas operacionais da ABMDP II que, por não dispor de quadro próprio de servidores civis para essas funções e considerando a inexistência de concursos públicos específicos para tais cargos, necessita da terceirização para garantir o pleno funcionamento de suas rotinas acadêmicas e administrativas.

O presente documento atende às normas vigentes e, em especial, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ao artigo 7º do Decreto Estadual nº 48.816, de 24 de novembro de 2023, que regulamentam a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. A presente demanda encontra-se registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) com ID: 133317 e Código do Item: 0357.009.0001, em conformidade com os instrumentos de planejamento institucional da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC/CBMERJ).

2 JUSTIFICATIVA

2.1 DEMANDA A SER ATENDIDA

A essencialidade dos serviços contratados revela-se imprescindível para a manutenção e o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), instituição que desempenha papel central e estratégico na formação e capacitação de oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

Atualmente, tais serviços são executados pela empresa PRÁTIKA SERVIÇOS E LOGÍSTICA LTDA, por meio do Contrato nº 41/2020, cuja vigência se encerrará em 24/10/2025, conforme estabelecido no 4º Termo Aditivo. Diante desse prazo iminente, torna-se urgente a elaboração de novo Termo de Referência (TR) e Estudo Técnico Preliminar (ETP), instrumentos indispensáveis para viabilizar a realização de procedimento licitatório que assegure a continuidade dos serviços

essenciais prestados, evitando riscos de paralisação que possam comprometer diretamente a rotina acadêmica, a execução de projetos pedagógicos, a gestão administrativa e, consequentemente, a missão institucional da ABMDP II.

Ressalta-se que, além de garantir a manutenção ininterrupta das atividades atualmente executadas, o novo contrato deverá ser estruturado para contemplar as demandas adicionais decorrentes da expansão física e funcional da Academia, em especial as previstas para as futuras instalações localizadas em Petrópolis. Essa previsão é necessária para acompanhar a evolução e o crescimento institucional, garantindo maior eficiência, qualidade e aderência às novas necessidades operacionais, de infraestrutura e de suporte administrativo.

Destaca-se, ainda, que a contratação de serviços de apoio logístico, manutenção, limpeza, conservação e outros correlatos representa medida de relevante interesse público, diretamente vinculada ao atendimento das normas de funcionamento dos cursos de formação e capacitação de oficiais, além de atender aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e planejamento, previstos na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Dessa forma, a elaboração tempestiva do novo TR e do ETP configura ação preventiva e necessária, de modo a permitir que o processo licitatório seja conduzido com planejamento, segurança jurídica e ampla competitividade, evitando contratações emergenciais e assegurando que a prestação dos serviços continue a atender plenamente às exigências operacionais da ABMDP II e às demandas futuras decorrentes de sua expansão.

2.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 Descrição da Estrutura Física da ABMDP II

A Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II) possui uma estrutura física complexa e multifuncional, voltada ao ensino superior militar, que demanda suporte técnico e administrativo contínuo. A atuação do corpo técnico terceirizado contempla diversos setores acadêmicos e administrativos, distribuídos nas seguintes áreas: Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Salas de Aula, Secretaria Acadêmica, Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, Auditório e Ambientes Virtuais de Aprendizagem.

A biblioteca da ABMDP II é equipada com um acervo físico de aproximadamente 1.200 títulos e encontra-se em processo de fichamento digital e informatização, visando facilitar o acesso e a organização dos recursos. O espaço conta com área de consulta, leitura e terminais para uso de sistemas internos.

A Divisão de Ensino e os demais setores administrativos da academia possuem estações de trabalho individuais com desktops, utilizados por cerca de 8 civis e 30 militares, com rotinas intensas voltadas à gestão acadêmica e administrativa da unidade. Os auxiliares técnicos de ensino, pedagogo e bibliotecário desempenham atividades multisectoriais, conforme a demanda dos setores em que estão alocados.

Os inspetores de alunos operam a partir da Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, local que serve como ponto de apoio para o controle de rotina e sinalização de horários escolares, bem como apoio técnico à impressão de materiais didáticos solicitados por professores e coordenação.

Considerando o número crescente de cadetes e a ampliação do Curso de Formação de Oficiais (CFO) para quatro anos, torna-se essencial a manutenção e ampliação do corpo técnico terceirizado para garantir o adequado funcionamento de todos os ambientes mencionados, bem como a continuidade das atividades acadêmicas com qualidade e eficiência.

2.2.2 Justificativa da necessidade da contratação

A ABMDP II é responsável pela formação superior dos futuros oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, constituindo-se como unidade estratégica de ensino militar. Para garantir o pleno funcionamento de suas atividades acadêmicas e administrativas, faz-se necessária a atuação de um corpo técnico especializado em funções de apoio, como gestão pedagógica, controle de rotina escolar, administração documental e suporte à formação dos cadetes.

Atualmente, não existe quadro próprio para o exercício das funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliar técnico de ensino e inspetor de alunos, tampouco há previsão de concurso público para essas áreas. Dessa forma, a continuidade dos serviços prestados por esses profissionais depende da contratação de empresa especializada, em regime de dedicação exclusiva, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais por posto.

A ampliação do Curso de Formação de Oficiais para quatro anos, consolidada pela Portaria nº 1215/2022, implicará no aumento significativo do número de cadetes, estimando-se 188 em 2026 e média de 200 nos anos subsequentes. Esse crescimento aumenta a complexidade da rotina acadêmica e administrativa, exigindo reforço e qualificação da equipe de apoio para manter a qualidade dos serviços prestados.

A presença do pedagogo é essencial para apoiar a gestão educacional e o desenvolvimento institucional, incluindo a elaboração, reformulação e atualização de documentos como o Projeto Político-Pedagógico, plano de disciplina, perfil profissiográfico, grade curricular e ementas. Atua ainda na orientação pedagógica e educacional, na adaptação de modelos de administração escolar e na supervisão das atividades didáticas e operacionais.

O bibliotecário responde pela modernização, organização e digitalização do acervo bibliográfico da instituição, garantindo o cumprimento da Lei nº 12.244/2010, que trata da obrigatoriedade de bibliotecas em instituições de ensino. Já os auxiliares técnicos de ensino são fundamentais para viabilizar rotinas administrativas como o

lançamento de notas, controle de frequência, elaboração de documentos escolares, impressão de materiais e apoio logístico à docência.

Os inspetores de alunos, por sua vez, coordenam os horários escolares, distribuem materiais, prestam apoio na utilização de meios audiovisuais e contribuem com a organização das atividades diárias.

Considerando a proximidade do encerramento do atual contrato de prestação de serviços (Contrato nº 041/2020, com vigência até outubro de 2025), torna-se necessária a instauração do processo licitatório para garantir a continuidade dos serviços, bem como sua ampliação. A manutenção de um corpo técnico qualificado contribuirá diretamente para o aumento da eficiência na gestão acadêmica da ABMDP II e no aprimoramento da formação dos futuros oficiais.

Há aspectos específicos da ABMDP II que tornam as necessidades relativas à quantidade e ao perfil dos colaboradores técnico-administrativos variáveis, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. Dentre esses fatores, destacam-se:

Modelo pedagógico militarizado – A rotina acadêmica e disciplinar da ABMDP II segue padrões distintos do ensino civil, com início das atividades às 6h30 e encerramento às 17h30, exigindo suporte técnico durante todo o período letivo e nas trocas de turnos operacionais e administrativos.

Diversidade de ambientes e setores – A unidade conta com múltiplos setores interdependentes, como Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, auditório, salas de aula e plataformas digitais, que demandam assistência técnica distribuída e multifuncional.

Utilização de recursos físicos e digitais – A rotina exige apoio constante na digitalização e no fichamento de acervo bibliográfico, no arquivamento físico e eletrônico de documentos e no uso de sistemas para controle de notas, frequência, planos de aula e registros escolares.

Distribuição setorial dos profissionais – Os funcionários, civis ou militares, estão alocados em setores distintos, atuando de forma setorial e, muitas vezes, em atividades intersetoriais, o que requer planejamento coordenado e habilidades técnicas diversificadas.

Suporte tecnológico e gráfico – A Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais exige acompanhamento contínuo dos recursos de impressão, edição e exibição de conteúdo, além da organização de provas, pautas, materiais didáticos e apresentações institucionais.

Crescimento do público-alvo e ampliação da carga curricular – Com a transição do CFO para quatro anos, haverá aumento no número de cadetes e de disciplinas ofertadas, o que eleva proporcionalmente as demandas administrativas, pedagógicas e logísticas. Planejamento educacional estratégico – A manutenção da qualidade exige constante atualização de documentos como Projeto Político-Pedagógico, planos de disciplina, ementas, perfil profissiográfico e diretrizes curriculares, além de assessoria técnica na gestão do ensino e orientação pedagógica para a formação militar e acadêmica.

Apoio à inovação na formação de Oficial Bombeiro Militar – A ABMDP II, enquanto instituição de ensino superior militar, participa de debates e implementações voltadas à inovação tecnológica, ensino por competências, técnicas de salvamento e resgate, e atualização de práticas educacionais voltadas à realidade operacional dos bombeiros militares.

Gestão do acervo histórico de documentos escolares – A ABMDP II guarda documentos físicos e digitais relativos às 67 turmas de oficiais já formadas, cuja organização e conservação são fundamentais para atendimento a pedidos administrativos, expedição de segundas vias e preservação da memória institucional.

Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de contratação de empresa especializada para suprir as demandas técnico-administrativas da ABMDP II, com alocação de profissionais qualificados em jornada de 40 horas semanais, garantindo a continuidade e o aprimoramento das atividades de gestão educacional, apoio pedagógico, organização documental e suporte acadêmico, em conformidade com as melhores práticas de administração pública e os princípios da eficiência e economicidade.

3 SETOR DEMANDANTE

A presente contratação foi oficializada por meio do Documento de Oficialização da Demanda nº 92318996, constante no Processo SEI-270005/000163/2025, tendo como setor demandante a Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), por meio de seu Comandante, responsável pela coordenação da formação dos oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

4 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA RJ) de 2025, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 92318996, constante no Processo SEI 270005/000163/2025.

4.1 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação coaduna com o planejamento da SEDEC/CBMERJ que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme planejado, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração, melhor uso de sua força de trabalho e com totais garantias para o atendimento de suas atividades-fim.

5 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A eficiência e a qualidade das atividades acadêmicas desenvolvidas na ABMDP II estão diretamente relacionadas à disponibilidade de apoio técnico especializado, capaz de atender às crescentes demandas administrativas e pedagógicas de uma

instituição de ensino superior militar. A complexidade da rotina escolar, o volume documental gerado, o controle da frequência e da performance dos discentes, o acompanhamento dos planos de ensino, a atualização de dados nos sistemas institucionais, bem como a organização e conservação do acervo físico e digital da biblioteca exigem a atuação de profissionais capacitados.

Dessa forma, os requisitos da contratação envolvem a disponibilização de mão de obra qualificada, com jornada de 40 horas semanais, para os seguintes postos: pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos. Estes profissionais deverão atuar em atividades de planejamento, supervisão, controle e apoio à gestão acadêmica e administrativa da ABMDP II, promovendo maior eficiência dos processos, regularidade nos registros institucionais, suporte direto aos docentes e melhoria da experiência educacional dos discentes.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, sob regime de dedicação exclusiva, com alocação dos profissionais nas diversas seções da ABMDP II (Divisão de Ensino, Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Divisão de Alunos, Meios Gráficos e Audiovisuais, entre outros), garantindo cobertura adequada às rotinas diárias, cumprimento de cronogramas e suporte à expansão da estrutura acadêmica da unidade.

5.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO DA SOLUÇÃO

A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva, voltada ao apoio técnico-administrativo e pedagógico da ABMDP II, deverá assegurar a alocação de profissionais devidamente qualificados, em número compatível com a demanda da unidade, com experiência e formação adequadas às respectivas funções.

A futura contratada deverá garantir o cumprimento da carga horária semanal de 40 horas por colaborador, observando o perfil profissiográfico de cada posto de trabalho para o adequado desempenho das funções. Os profissionais deverão estar aptos a atuar em setores diversos da ABMDP II, como Divisão de Ensino, Biblioteca, Divisão de Alunos, Secretaria Acadêmica e Meios Gráficos e Audiovisuais, de forma integrada e conforme as diretrizes da gestão acadêmica.

A solução contratada deverá contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de ensino, aprendizagem, planejamento e controle institucional, promovendo maior eficiência operacional, racionalidade administrativa e continuidade das atividades educacionais com qualidade, economicidade e observância às melhores práticas administrativas, pedagógicas e de gestão pública.

5.2 REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as Normas vigentes de licitações e contratações públicas e incluir critérios e práticas de sustentabilidade e de redução de impacto ambiental, tais como:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das condições para as licitações e contratos administrativos;
- Decreto Estadual nº 48.816 de 24 de novembro de 2023, que regulamentam a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada.
- Demais legislações trabalhistas, previdenciárias e administrativas, conforme aplicável à execução dos serviços contratados.

5.3 REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

5.3.1 As empresas participantes deverão aderir aos termos do instrumento convocatório da contratação e cumprir integralmente as legislações federais, estaduais e municipais vigentes, incluindo normativas específicas relativas à prestação de serviços terceirizados em instituições públicas. É imprescindível que sigam as Normas trabalhistas e de saúde do trabalhador, promovendo o bem-estar, desenvolvimento profissional e a valorização dos seus colaboradores.

5.3.2 A contratada deverá adotar práticas comprometidas com a responsabilidade ambiental, incentivando o uso consciente de recursos e a minimização de impactos negativos, com a preferência por produtos certificados, sustentáveis e de baixo impacto ambiental, especialmente na rotina administrativa e de suporte.

5.3.3 O trabalho na ABMDP II exige a atuação de profissionais em atividades técnico-administrativas e pedagógicas que demandam organização, comunicação eficiente, descrição, domínio das ferramentas tecnológicas e conhecimento sobre rotinas acadêmicas. Dessa forma, a empresa contratada deve garantir a disponibilidade de pessoal com formação e qualificação compatíveis, incluindo experiência prática ou treinamento específico nas áreas de educação, biblioteca, gestão de documentos, atendimento ao público e suporte institucional.

5.3.4 A manutenção da organização, integridade e segurança da informação, bem como do acervo físico e digital da ABMDP II, é de fundamental importância. Assim, os colaboradores deverão seguir protocolos rigorosos para controle documental, sigilo institucional e conduta ética. A empresa contratada deve assegurar que seus funcionários estejam capacitados para trabalhar com sistemas informatizados e arquivos físicos, respeitando normas de confidencialidade e padrões de qualidade exigidos pela administração pública.

5.3.5 Os recursos humanos necessários à execução do contrato incluem: pedagogo, bibliotecário, inspetor de alunos e auxiliares técnicos de ensino. A composição atual da ABMDP II é de um pedagogo, um bibliotecário, um inspetor de alunos e quatro auxiliares técnicos de ensino, sendo prevista nesta contratação a manutenção desses postos com o acréscimo de um auxiliar técnico de ensino, em razão da expansão da carga horária do Curso de Formação de Oficiais (CFO) e do crescimento das atividades acadêmicas.

5.3.6 Para cada função mencionada, serão detalhadas, em anexo, as atividades típicas, os requisitos mínimos de escolaridade e qualificação profissional, bem como a carga horária semanal (40h) e os critérios de supervisão e controle por parte da administração da ABMDP II.

Salientamos que os riscos ocupacionais podem variar conforme as condições específicas de trabalho e as atividades exercidas por cada profissional, devendo, quando necessário, ser avaliados por profissional legalmente habilitado, conforme as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho.

Quadro 1 - Cargo ou função, atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional dos colaboradores.

Cargo/ função	Atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional
Pedagogo(a)	<p>Elabora, revisa e acompanha todos os documentos e processos pedagógicos da instituição, atua como elo de comunicação entre os docentes e os setores acadêmicos, garante que os objetivos das disciplinas sejam alcançados, participa da avaliação de discentes e docentes, colabora na elaboração e atualização de normas e regulamentos acadêmicos, auxilia na construção e revisão de projeto político pedagógico, matriz curricular, ementas e planos de ensino, promove ações de formação continuada para os docentes, acompanha e orienta processos de adaptação curricular e inclusão, realiza acompanhamento psicopedagógico institucional, participa da supervisão e orientação das atividades de estágio e iniciação científica, apoia a gestão educacional no planejamento e organização das atividades acadêmicas, acompanha processos avaliativos institucionais, contribui para a inovação pedagógica e uso de tecnologias no ensino, e presta suporte técnico e consultivo à gestão do Curso.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir diploma de curso superior em Pedagogia, experiência de, ao menos, 2 anos na área da educação, pós graduação em temáticas de Administração escolar, supervisão e gestão educacional ou correlatos, com registro nos órgãos competentes. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Bibliotecário(a)	<p>Organiza, classifica, cataloga e conserva o acervo físico e digital da biblioteca e do arquivo da ABMDP II; realiza o controle de empréstimo, devolução e renovação de obras; orienta usuários na busca por informações; auxilia discentes, docentes e técnicos na localização de materiais de estudo e pesquisa; atualiza bases de dados bibliográficos; participa do processo de fichamento e digitalização de documentos; colabora com a curadoria de materiais acadêmicos; promove campanhas de incentivo à leitura; participa da elaboração de políticas de desenvolvimento de acervo; elabora relatórios técnicos; apoia na implementação de sistemas de gestão bibliotecária; acompanha auditorias e presta contas do acervo às instâncias superiores quando solicitado.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir curso superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB); domínio das normas técnicas da ABNT para documentação e trabalhos acadêmicos; familiaridade com softwares de gerenciamento de acervo e digitalização; boa comunicação interpessoal; capacidade de organização e iniciativa para propor melhorias nos processos de gestão de acervo físico e digital. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Auxiliar Técnico de Ensino	<p>Presta suporte administrativo e operacional às atividades acadêmicas; organiza documentos escolares e registros de frequência; auxilia na elaboração de pautas, diários de classe e materiais didáticos; realiza a atualização de quadros de horários, cronogramas e murais informativos; gerencia sistemas acadêmicos de controle interno; controla e arquiva documentação acadêmica e administrativos; presta apoio às seções administrativas da área educacional; auxilia na confecção de documentos de rotina da divisão.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo e, preferencialmente, formação técnica ou superior em áreas relacionadas à educação ou administração; experiência mínima de um ano em instituição de ensino; domínio de ferramentas básicas de informática (pacote Office, sistemas de gestão acadêmica). Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>

Inspetor de Alunos	<p>Apoia a rotina administrativa e acadêmica da unidade, com foco em tarefas operacionais que garantem o bom andamento das atividades de ensino. Executa a impressão de materiais escolares e administrativos; verifica os meios digitais institucionais (e-mail e sistemas) para identificar documentos e solicitações que demandem impressão ou providências logísticas; realiza o controle da entrega e do recebimento dos diários de classe, organizando-os conforme as orientações da Divisão de Ensino; opera os sinais sonoros que regulam os horários das aulas e atividades; digitaliza e organiza documentos acadêmicos e administrativos; presta apoio logístico às aulas e formações. Atua de forma integrada com os demais setores da ABMDP II, contribuindo para o bom funcionamento da rotina escolar e acadêmica.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo; apresentar conhecimento básico de informática (Word, PDF, digitalização, impressão); É desejável experiência anterior em instituições de ensino ou ambientes públicos. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
--------------------	--

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Desde o ano de 2013, a ABMDP II conta com o apoio de colaboradores civis em suas atividades administrativas e pedagógicas. Inicialmente, esse apoio era viabilizado por meio de gestão compartilhada com a Fundação Ceperj, responsável pela disponibilização de profissionais para as seções da academia. A partir de 2020, diante da necessidade de maior segurança jurídica e controle técnico, foi firmado contrato com empresa especializada em prestação de serviços terceirizados – a Pratika Serviços Terceirizados Ltda. – consolidando o modelo atual.

A experiência com empresa contratada demonstrou ganhos relevantes em termos de continuidade, qualificação e eficiência da equipe de apoio, possibilitando uma atuação mais estruturada das divisões técnicas da academia. Esse suporte tem sido fundamental para a manutenção da rotina escolar, da documentação acadêmica, da organização dos arquivos e do suporte ao corpo docente e discente.

Ressalta-se ainda que o CBMERJ não dispõe de quadro próprio para o exercício das funções civis de apoio técnico e acadêmico, como pedagogo, bibliotecário, auxiliar técnico de ensino e inspetor de alunos. Não há previsão de concurso público para essas áreas, o que inviabiliza a absorção dessas atividades pela estrutura militar, que já se encontra sobrecarregada.

Adicionalmente, destaca-se que os bombeiros militares não possuem a competência técnica nem a qualificação profissional necessárias para o desempenho de cargos que exigem formação de nível superior ou conhecimento especializado em áreas como pedagogia, biblioteconomia e gestão educacional.

O exercício dessas funções requer domínio específico, experiência prévia e constante atualização, características incompatíveis com a formação e atribuições operacionais do militar.

Na ABMDP II, os militares exercem funções essenciais à atividade-fim da Corporação, como chefia de seções, coordenação de estágios e grandes eventos (a exemplo da Cerimônia do Espadim, Estágio de Sobrevivência e Formatura da Espada), docência nas disciplinas profissionais, serviços internos de 24 horas, participação em escalas diversas e representações institucionais. Essa multiplicidade de atribuições inviabiliza a assunção cumulativa de funções técnicas e administrativas de apoio ao ensino.

Diante disso, a contratação de profissionais civis especializados representa a solução mais eficiente e coerente para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de apoio à formação acadêmica. O modelo adotado permite a substituição imediata de colaboradores, assegura estabilidade no funcionamento das seções e elimina os encargos previdenciários que seriam gerados por uma contratação direta, além de manter a estrutura organizacional da academia alinhada às melhores práticas de gestão pública e educacional.

6.1 AVALIAÇÃO COMPARATIVA (BENCHMARKING)

6.1.1 A contratação de profissionais civis especializados para atuação em instituições de ensino, como pedagogos, bibliotecários, inspetores de alunos e auxiliares técnicos de ensino, é prática já adotada por diversos órgãos da Administração Pública, especialmente nas áreas de educação e formação profissional. Trata-se de um serviço comum disponível no mercado, prestado por empresas especializadas em apoio técnico-pedagógico e administrativo.

6.1.2 Foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em demais fontes públicas de contratações, identificando-se práticas similares de fornecimento de mão de obra qualificada para instituições educacionais. As contratações analisadas utilizam o mesmo modelo proposto neste ETP: prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de profissionais alocados por postos de trabalho, com exigência de qualificação técnica compatível e observância à legislação vigente. A análise comparativa confirma a viabilidade técnica e jurídica da solução adotada pela ABMDP II.

Órgão público	Ato administrativo	Objeto
---------------	--------------------	--------

TCU- Tribunal de Contas da União/DF	Pregão Eletrônico n. 50/2024	Prestação de serviços contínuos mediante postos de trabalho de Coordenador de Serviços, Auxiliar de Educação, Conservador-Restaurador de Bens Culturais, Auxiliar de Biblioteca, Coordenador Pedagógico, Historiador, Museólogo, Produtor de Arte Educação e Produtor Cultural e de Eventos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e de execução em empreitada por preço unitário, para atendimento às dependências do Tribunal de Contas da União, em Brasília-DF.
Prefeitura Municipal de Crateús/CE	Pregão Eletrônico n° 037/2025 - SEDUC	Contratação de empresa para assessoria e acompanhamento da gestão escolar, formação continuada com certificação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo implantação de rastreadores no transporte escolar efetivo, instalação e treinamento, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os discentes, docentes, corpo técnico administrativos, gestores e equipe técnica da secretaria de Educação, com suporte online e presencial junto a Secretaria de Educação do Município de Crateús/CE
Prefeitura Municipal Araranguá/SC	Pregão Eletrônico n° 62/2025	Contratação de prestação de serviços especializados de apoio à gestão do sistema de ensino do município de araranguá/sc, de \ acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência.
Prefeitura Municipal de Altaneira/CE	Pregão Eletrônico n° 2025.05.30.1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação continuada com suporte pedagógico visando a análise das questões e o acompanhamento dos resultados das avaliações externas e internas, revisão de acompanhamento de metas e fluxo das informações da educação básica de Altaneira, junto à Secretaria Municipal de Educação.
FEMA - Fundação Educacional do Município de Assis/SP	Pregão Eletrônico n° 23/2024	A contratação é necessária para garantir o suporte técnico às disciplinas práticas e aos projetos de produção audiovisual do curso, assegurando a realização de atividades acadêmicas conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Comunicação Social. A prestação do serviço de cinegrafista e editor permite o desenvolvimento de conteúdo prático de disciplinas como Fundamentos da Linguagem Audiovisual, Edição de Vídeo e Marketing Digital, além de projetos extracurriculares da agência laboratório Geração Propaganda.

Site para consulta: <https://pnpc.gov.br/app/contratos>

6.1.3 Análise de contratações anteriores da própria SEDEC/CBMERJ

A contratação de profissionais civis especializados para apoio técnico-pedagógico na

ABMDP II não é comum em outras unidades da estrutura da SEDEC/CBMERJ, sendo a Academia uma demanda específica deste serviço. Desde 2013, a unidade conta com o apoio de civis no ambiente acadêmico, inicialmente por meio de convênio com a Fundação Ceperj. A partir de 2020, passou-se à contratação de empresa especializada, tendo sido firmado o Contrato nº 41/2020 com a empresa Prática Serviços e Logística Ltda, publicado no DOERJ de 07 de outubro de 2020. Este contrato permanece vigente e vem sendo prorrogado por meio de termos aditivos, com previsão de encerramento em outubro de 2025.

A experiência acumulada nos últimos anos demonstra a efetividade da alocação de profissionais civis qualificados, especialmente em funções de natureza técnica e pedagógica, cujas exigências ultrapassam a formação básica militar. A continuidade da contratação é essencial para garantir o pleno funcionamento da estrutura acadêmica da ABMDP II.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva, voltados ao gerenciamento do corpo técnico e administrativo da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II). Os serviços englobam a disponibilização de profissionais qualificados para desempenhar funções essenciais ao funcionamento da instituição: pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetor de alunos. As atividades típicas incluem: apoio ao planejamento pedagógico; atualização e manutenção de documentos institucionais; organização e modernização do acervo bibliográfico; controle acadêmico (notas, frequência, registros escolares); atendimento a docentes e discentes; apoio às rotinas escolares e administrativas; organização documental; e suporte técnico às atividades presenciais e virtuais.

7.2 Os profissionais contratados deverão possuir a formação específica, qualificação técnica e experiência

compatíveis com suas funções, conforme definido no Quadro 1 do item 5.3.6. É necessário que estejam aptos a atuar em ambiente acadêmico militarizado, apresentando competências como organização, domínio de ferramentas tecnológicas de gestão escolar, comunicação clara, ética, sigilo profissional e aderência às normas internas da ABMDP II.

7.3 A opção pela terceirização desses serviços técnicos-administrativos se justifica pela ausência de quadro próprio para essas funções no âmbito da ABMDP II e pela inexistência de concursos públicos previstos para suprir essas demandas. A terceirização garante maior flexibilidade, especialização, continuidade das atividades e capacidade de adaptação às necessidades institucionais, representando solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

7.4 Inclui-se no contrato a obrigação da futura contratada de fornecer materiais de apoio ao trabalho (ex.: crachás de identificação funcional, uniformes e outros itens necessários), assegurando execução padronizada e eficaz dos serviços. Essa previsão evita riscos de descontinuidade, atrasos ou desencontro na entrega de materiais essenciais, contribuindo para a regularidade das atividades acadêmicas e administrativas.

7.5 As quantidades desses materiais, sua especificação técnica e a periodicidade de reposição serão definidas no Termo de Referência e no contrato, observando critérios como vida útil, desgaste e especificidades de uso. Nos casos aplicáveis, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) seguirá as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, considerando condições reais de trabalho e recomendações dos fabricantes.

7.6 A contratação abrangerá, inicialmente, 9 (nove) postos de trabalho: 1 pedagogo, 1 bibliotecário, 2 inspetor de alunos e 5 auxiliares técnicos de ensino, com jornada semanal de 40 horas por colaborador. Esse quantitativo foi definido em função da atual estrutura da ABMDP II e da ampliação do Curso de Formação de Oficiais (CFO) para quatro anos, que resulta no aumento de demandas acadêmicas e administrativas. O custo anual estimado da contratação será detalhado em planilha específica, considerando salários, encargos legais, provisões, materiais e custos indiretos.

7.7 A especificação detalhada das atividades de cada posto de trabalho, requisitos mínimos de escolaridade e experiência, composição dos custos e fornecimento de uniforme encontra-se nos ANEXOS deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). O sumário dos anexos está disponibilizado ao final deste documento para consulta.

7.8 A identificação SIGA dos itens, encontram-se discriminada abaixo.

Código do item/ SIGA	Família	ID/SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
0357.009.0001	SERVICOS DE PESQUISAS, ESTUDOS E TREINAMENTOS	133317	SERVICO DE APOIO AOS SERVICOS EDUCACIONAIS - TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	Serviço	01

8 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida a partir da análise detalhada das necessidades operacionais, da atual estrutura de funcionamento da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II) e das projeções de expansão do Curso de Formação de Oficiais (CFO). Para isso, foram consideradas informações históricas do contrato vigente (Contrato nº 41/2020), dados extraídos dos sistemas internos de gestão acadêmica e administrativa, bem como a evolução esperada no quantitativo de cadetes e na complexidade das rotinas institucionais.

A definição do número de profissionais a serem contratados – 1 pedagogo, 1 bibliotecário, 2 inspetor de alunos e 5 auxiliares técnicos de ensino, totalizando 9 (nove) postos de trabalho – levou em conta a necessidade de cobertura integral da jornada de funcionamento da ABMDP II, que compreende atividades acadêmicas e administrativas realizadas em período integral, além do suporte aos diferentes setores que compõem a estrutura da unidade (Divisão de Ensino, Divisão de Alunos, Biblioteca, Secretaria Acadêmica e Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais).

O quantitativo estimado também reflete o impacto do aumento de demanda decorrente da ampliação do CFO para quatro anos, prevista na Portaria nº 1215/2022, que resultará na elevação gradual do número de cadetes atendidos, projetando-se, já para 2026, um contingente aproximado de 188 cadetes, com média de 200 cadetes nos anos seguintes. Esse cenário implica em maior volume de documentos acadêmicos, incremento de atividades pedagógicas, maior complexidade nas rotinas de planejamento educacional, além de reforço necessário na equipe de apoio técnico-administrativo para garantir a manutenção da qualidade do ensino.

Adicionalmente, a estimativa contempla a necessidade de fornecimento de materiais de uso individual e coletivo indispensáveis ao desempenho das funções, bem como eventuais equipamentos de proteção individual (EPI), sempre em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes, de modo a garantir segurança, padronização e eficiência na execução dos serviços.

Dessa forma, a estimativa das quantidades apresentada foi elaborada com base em critérios técnicos, históricos e legais, buscando o equilíbrio entre a demanda real da ABMDP II, os limites orçamentários e os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Quadro 2 - Distribuição de postos por cargos.

Cargo	Quantidade	Justificativa
Pedagogo	01	Profissional essencial para suporte pedagógico, revisão dos planos de disciplina, auxílio na construção de documentos didáticos e acompanhamento da aderência das ementas.
Bibliotecário	01	Responsável pela gestão do acervo da biblioteca (com aproximadamente 1.200 livros), organização documental e atendimento à Lei nº 12.244/2010.
Auxiliar Técnico de Ensino	05	Aumento de demanda administrativa diante da ampliação do curso. Os profissionais atuam na produção e controle de documentos escolares (diplomas, históricos, pautas, quadros detratamento, lançamento de notas, arquivos), totalizando mais de 100 disciplinas ativas.
Inspetor de Alunos	02	Atua na rotina diária dos cadetes, controle de horários (toque de sinais), entrega e recolhimento de documentos, além de apoio aos professores com materiais didáticos e impressões.
TOTAL		09

8.2 Descrição dos postos de trabalho, com sua respectiva Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e a quantidade total de postos estão resumidas no quadro 3.

Quadro 3 - Funções, CBO e quantitativo geral de postos de trabalho.

Item	Função	CBO	Quantitativo geral
1	Pedagogo	2394-15	01
2	Bibliotecário	2612-05	01
3	Auxiliar Técnico de Ensino	3341-10	05
4	Inspetor de Alunos	3341-10	02

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa do valor anual desta contratação é de **R\$ 600.121,44**, atualizado em julho de 2025 de acordo com a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

9.2 A memória de cálculo detalhada com o custo e formação de preço mensal por posto de trabalho se encontra nos ANEXOS I, II e III deste documento. Os anexos relativos ao Banco de Preço é o de número V.

10 NECESSIDADE DE PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Definiu-se pela contratação de todos os itens necessários em um único serviço, sem parcelamento, a fim de garantir a execução do contrato e uma melhor eficiência, evitando assim, o comprometimento do resultado final. O parcelamento de todos os itens desse objeto levaria à contratação de diversos fornecedores para serviços intrinsecamente relacionados e a não integração de todas as partes da solução, como consequência, ocasionaria o não atendimento do propósito desta contratação.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal resultado pretendido assegurar a manutenção, ampliação e aprimoramento das atividades técnico-administrativas e pedagógicas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), garantindo a continuidade da formação acadêmica e profissional dos cadetes, em conformidade com os padrões de

qualidade, eficiência e regularidade exigidos para uma instituição de ensino superior militar.

De forma específica, busca-se:

- **Garantir a continuidade dos serviços essenciais** atualmente prestados, evitando descontinuidade que possa comprometer o funcionamento regular da ABMDP II, especialmente diante do encerramento do contrato vigente.
- **Atender ao aumento da demanda acadêmica e administrativa**, decorrente da ampliação do Curso de Formação de Oficiais (CFO) para quatro anos e do crescimento previsto no número de cadetes, assegurando suporte técnico adequado ao funcionamento de todos os setores envolvidos.
- **Assegurar a atuação de profissionais qualificados** em número compatível com as necessidades institucionais, distribuídos entre pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos, todos em regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 horas semanais.
- **Melhorar a eficiência e a qualidade da gestão educacional**, por meio do apoio técnico especializado no planejamento pedagógico, atualização de documentos institucionais, supervisão das rotinas acadêmicas e orientação educacional.
- **Modernizar e preservar o acervo bibliográfico e documental da ABMDP II**, garantindo o atendimento às normas legais e às necessidades operacionais da unidade, inclusive com apoio na digitalização e no gerenciamento de dados físicos e eletrônicos.
- **Promover maior integração e organização entre os setores acadêmicos e administrativos**, assegurando que os processos internos ocorram de forma padronizada, segura, ágil e alinhada às melhores práticas administrativas.
- **Apoiar a inovação pedagógica e tecnológica** no ensino superior militar, contribuindo para a atualização de conteúdos, metodologias e recursos utilizados na formação dos futuros oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.
- **Assegurar práticas alinhadas à responsabilidade socioambiental**, conforme estabelecido na legislação vigente, incluindo medidas de sustentabilidade e uso consciente de recursos no desenvolvimento das atividades contratadas.
- **Fortalecer a capacidade institucional da ABMDP II** para responder a demandas emergentes e acompanhar o crescimento físico e funcional previsto para novas instalações, como as futuras unidades em Petrópolis.

Com a implementação deste contrato, espera-se consolidar um ambiente acadêmico mais estruturado, eficiente e moderno, capaz de apoiar de maneira contínua e qualificada a missão institucional da ABMDP II de formar oficiais bombeiros militares preparados para atender às necessidades da sociedade fluminense, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S)

Cabe à Administração a prerrogativa de fiscalização da execução contratual, conforme Art. 104 da Lei 14.133/2021, que será feita por meio da designação de bombeiros militares nas funções de gestor administrativo, gestor técnico operacional, fiscal técnico e fiscal setorial. A cada um caberá um rol de atividades e responsabilidades conforme previsto nesta mesma Lei.

12.1 A gestão dos contratos será feita por bombeiros militares e a fiscalização por bombeiros militares, oficiais e praças.

12.2 A gestão administrativa dos contratos será realizada pela Diretoria Geral de Administração e Finanças. A gestão técnica operacional e fiscalização dos contratos será desempenhada por Bombeiros Militares designados em Boletim Ostensivo do CBMERJ.

12.3 A Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por um gestor técnico operacional e dois fiscais técnicos.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS

Embora a presente contratação tenha como objeto a prestação de serviços técnico-administrativos e pedagógicos, predominantemente de natureza intelectual e de apoio à rotina acadêmica, é necessário observar que a execução das atividades poderá gerar impactos ambientais indiretos, sobretudo decorrentes do consumo de recursos materiais (papel, energia elétrica, água), da geração de resíduos comuns (papel, plástico, material de escritório) e do uso de equipamentos eletrônicos e gráficos.

Entre os impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- **Consumo de papel e materiais gráficos**, relacionado à impressão de documentos administrativos, materiais didáticos, provas, pautas e outros registros escolares.
- **Consumo de energia elétrica**, devido à utilização contínua de computadores, impressoras, equipamentos de áudio e vídeo, iluminação e climatização dos ambientes.
- **Geração de resíduos sólidos**, como restos de material de escritório, embalagens, toners e resíduos de manutenção de equipamentos.
- **Consumo de água**, em atividades de apoio à rotina administrativa e manutenção da limpeza e conservação de ambientes.

Como forma de mitigar tais impactos e promover práticas de sustentabilidade, serão adotadas as seguintes medidas:

- Incentivo à **redução do consumo de papel**, priorizando processos eletrônicos, digitalização de documentos e utilização de assinaturas digitais, sempre que possível.
- Preferência por **insumos e materiais certificados ou recicláveis**, inclusive na compra de papel, toners e demais suprimentos.
- **Racionalização do uso de energia elétrica e água**, com orientação aos profissionais terceirizados para adoção de boas práticas, como desligamento de equipamentos ao final do expediente e uso consciente de climatizadores e iluminação.
- Estímulo ao **reaproveitamento e reciclagem de materiais**, promovendo a destinação correta de resíduos gerados nas rotinas administrativas.
- Observância às diretrizes de compras públicas sustentáveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, buscando fornecedores e práticas que minimizem o impacto ambiental.
- Capacitação e orientação dos colaboradores terceirizados quanto à **importância da sustentabilidade** no ambiente institucional, abrangendo temas como economia de recursos, descarte adequado de resíduos e uso racional dos equipamentos.

Com essas medidas, busca-se assegurar que a execução contratual ocorra de forma ambientalmente responsável, contribuindo para a redução dos impactos decorrentes da atividade administrativa, em alinhamento com as políticas institucionais de sustentabilidade e com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e proteção ao meio ambiente.

15 NATUREZA DO SERVIÇO

15.1 O serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada para as funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos classifica-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

15.2 Trata-se de serviço realizado de forma contínua, pois, por sua essencialidade, visa atender a uma necessidade pública permanente: o funcionamento regular e eficiente das atividades acadêmicas e administrativas da ABMDP II, unidade estratégica responsável pela formação dos oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ). A interrupção desses serviços comprometeria diretamente a execução do Curso de Formação de Oficiais, a gestão pedagógica, documental e administrativa da Academia, prejudicando o cumprimento da missão institucional da Corporação.

15.3 Além disso, a prestação de serviços ocorrerá de forma prolongada e contínua, com a **alocação exclusiva** de profissionais que permanecerão à disposição nas dependências da ABMDP II durante toda a jornada de trabalho, garantindo atendimento imediato às demandas pedagógicas, administrativas, de controle de rotina escolar e suporte acadêmico.

Ratificando este entendimento, segue trecho da Lei nº 14.133/2021, que define que:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

15.4 Dessa forma, a natureza continuada e a dedicação exclusiva de mão de obra são indispensáveis para assegurar a regularidade, qualidade e eficiência dos serviços que compõem a rotina acadêmica da ABMDP II, contribuindo para a formação de oficiais qualificados, a preservação da memória institucional e o cumprimento das normas legais e pedagógicas

vigentes.

16 AUDIÊNCIA PÚBLICA

Não se verificou a necessidade de audiência pública por se tratar de contratação de serviço comum de baixa complexidade.

17 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA OU CONSÓRCIO

17.1 Em regra, a participação de COOPERATIVAS é permitida pela Lei nº 14.133/2021, contudo não será aceita neste certame, pois serão observadas as orientações da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas da União (TCU), como seguem:

Orientação Administrativa PGE n.º 08:

Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores";

Súmula nº 281 do TCU:

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

17.2 Não há necessidade de contratação de empresas que sejam constituídas sob a forma de CONSÓRCIO tendo em vista que o objeto se classifica como de natureza comum ao mercado, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado.

18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 A Administração Pública permite a subcontratação apenas nas contratações correlatas às atividades meio da contratação, quais sejam: seleção e capacitação dos colaboradores, transporte de funcionários; compras e distribuição de uniformes, EPI, utensílios e materiais e a realização do controle médico de saúde ocupacional;

18.2 É vedada a subcontratação de recursos humanos.

19 GARANTIA CONTRATUAL

19.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pela Lei nº 14.133/2021, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2 O contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, assim o seu inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarreta lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade. Mediante a exigência de prestação de garantias pelo contratado, a Administração tem o objetivo de reduzir o risco de ocorrência e má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

19.3 O serviço contratado tem natureza fundamental, haja vista que a Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II) é responsável pela formação superior dos oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) e depende diretamente do pleno funcionamento de suas rotinas acadêmicas e administrativas. A atuação contínua de pedagogos, bibliotecários, inspetores de alunos e auxiliares técnicos de ensino é imprescindível para garantir a execução do Curso de Formação de Oficiais, a gestão documental, o apoio pedagógico e o atendimento às demandas institucionais, sem as quais a missão formadora da ABMDP II ficaria comprometida. O montante de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, fixado como garantia, é razoável e proporcional, pois foi estabelecido considerando que este percentual é suficiente para cobrir os riscos inerentes à execução do contrato, garantindo maior segurança para a Administração Pública quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

19.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- 1-Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- 2-Multas punitivas aplicadas à contratada pela fiscalização;
- 3-Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 4- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a celebração de contratos de prestação de serviços contínuos com vigência inicial de até 10 (dez) anos, mediante renovações sucessivas desde que atendidos os critérios legais e administrativos, justifica-se a fixação de prazo inicial de **01 (um) anos, prorrogável sucessivamente** para a contratação de empresa especializada no gerenciamento técnico e administrativo da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), conforme os fundamentos abaixo:

1. Natureza Contínua e Estratégica dos Serviços

Os serviços objeto da contratação são de natureza continuada e de interesse público essencial, vinculados ao pleno funcionamento das atividades acadêmicas da ABMDP II, unidade de ensino superior militar responsável pela formação dos futuros oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro. A descontinuidade desses serviços comprometeria diretamente a rotina institucional, os planos pedagógicos, a gestão documental e a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP), configurando risco à missão institucional da Academia.

2. Possibilidade de Prorrogação Sucessiva até o Limite Decenal

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser **prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 anos**, desde que as condições iniciais permaneçam vantajosas para a Administração, fato que será periodicamente avaliado mediante atestado de vantajosidade por autoridade competente. Tal previsão confere flexibilidade e segurança jurídica à contratação, ao mesmo tempo em que resguarda o interesse público ao permitir eventual extinção contratual, sem ônus, caso as condições deixem de ser favoráveis.

3. Compatibilidade com a Dinâmica Institucional da ABMDP II

A escolha do prazo também considera o ciclo acadêmico do Curso de Formação de Oficiais (CFO), que passou a ter duração de quatro anos. Um contrato com prazo inicial de um ano, com possibilidade de prorrogação, favorece a continuidade dos serviços ao longo de ciclos formativos completos, assegurando que os cadetes recebam apoio técnico e administrativo de forma estável e qualificada durante o período de formação.

4. Conformidade Legal e Planejamento Estratégico

O prazo proposto atende aos princípios da **eficiência, economicidade e planejamento** previstos na Lei nº 14.133/2021, e está alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC/CBMRJ), em consonância com as diretrizes de planejamento institucional e expansão da ABMDP II.

Portanto, justifica-se plenamente a adoção de prazo inicial de **01 (um) anos, prorrogável sucessivamente**, conforme a conveniência e a vantajosidade da manutenção contratual, respeitado o limite máximo decenal. Tal medida visa garantir a continuidade qualificada dos serviços, a eficiência administrativa, a economicidade processual e a segurança jurídica da contratação, promovendo o adequado atendimento às demandas técnico-pedagógicas e administrativas da ABMDP II.

21 FORMA DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DOS SERVIÇOS

A seleção do prestador dos serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada para as funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme previsão do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

A presente escolha é indicada para a contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser especificados de forma clara e objetiva no edital e no Termo de Referência, conforme demonstrado neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Além disso, a adoção do meio eletrônico garante maior transparência, celeridade processual, ampliação da competitividade e redução de custos administrativos, em atendimento aos princípios da isonomia, eficiência, economicidade e interesse público previstos no art. 5º da mesma Lei.

22 JULGAMENTO, SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E MODO DE DISPUTA

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, conforme previsão da Lei nº 14.133, Art. 6º, inciso XLI, visto que se trata de serviço comum, conforme defendido neste ETP.

O modo de disputa será aberto de acordo com o Art. 27, inciso I do Decreto Estadual 48.788/23.

23 REGIME DE EXECUÇÃO

Nesse contrato será adotado o regime de execução de empreitada por preço global, pois faz parte da prática de mercado da solução pretendida.

24 QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

24.1 Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros.

24.1.1 A fim de comprovação da qualificação e capacidade técnica os atestados deverão assegurar que:

1- O arrematante celebrou, anteriormente, contratos similares ao objeto desse certame, com o fornecimento de mão de obra para limpeza, asseio e conservação e/ou para preparo de alimentos, sendo em qualquer dos casos realizada, também, a entrega de material e;

2- A empresa vencedora manteve em seu quadro técnico, o número de colaboradores equivalente a 50% daquele contratado neste certame.

3- O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

24.2 A empresa vencedora deverá, posteriormente, apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente à sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo aos requisitos especificados no item 5.3 deste ETP. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

25 VISITA TÉCNICA

25.1 É facultado às licitantes a realização de visita técnica às dependências da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), local de prestação dos serviços objeto do contrato.

25.2 A visita está condicionada ao prévio agendamento de horário, de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas da unidade.

25.3 Caso opte por realizar a visita, o representante da empresa licitante deverá agendar diretamente com o responsável designado pela ABMDP II e dirigir-se ao local, cujo endereço será informado oportunamente no edital.

25.4 As visitas técnicas serão realizadas, preferencialmente, de segunda-feira a quinta-feira, no período da manhã, respeitando a rotina institucional.

25.5 A visita técnica é opcional, não sendo condição obrigatória para participação no certame. Contudo, caso a licitante opte por participar sem realizá-la e venha a ser declarada vencedora, assumirá integralmente a responsabilidade por eventuais dificuldades, limitações ou prejuízos decorrentes do desconhecimento das condições reais dos locais de execução dos serviços.

25.6 Todos os custos diretos e/ou indiretos relacionados à realização da visita técnica serão de inteira responsabilidade da LICITANTE.

26 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) servirá para avaliar o desempenho da empresa contratada na execução dos serviços continuados objeto deste contrato, parametrizando de forma objetiva as expectativas de qualidade da Administração. O acompanhamento será realizado mensalmente, a partir do 2º (segundo) mês do início da prestação dos serviços, mediante a medição da execução de todos os itens previstos no Termo de Referência, por meio de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Esse instrumento será composto por formulários específicos, que serão preenchidos pelo gestor técnico e fiscais da ABMDP II, contendo avaliações qualitativas e quantitativas sobre a execução dos serviços, de acordo com os critérios estabelecidos.

26.1 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação de desempenho, realizada por meio do IMR, integrará o processo de liquidação e pagamento da fatura mensal e poderá resultar em **glosa parcial do pagamento**, conforme percentuais previamente definidos no quadro de referência (quadro 4) e, quando aplicável, ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato. Os formulários de avaliação encontram-se detalhados no ANEXO X (gestor técnico e fiscais setoriais).

1. Os fiscais setoriais preencherão e assinarão os formulários de avaliação relativos aos setores da ABMDP II sob sua fiscalização (Divisão de Ensino, Biblioteca, Divisão de Alunos, Secretaria Acadêmica, Seção de Meios Gráficos e Audiovisuais, entre outros) e os encaminharão ao gestor técnico do contrato.
2. O gestor técnico consolidará as informações no **Formulário de Avaliação Mensal do Contrato**, somando as pontuações enviadas por todos os fiscais e calculando a média final.
3. A pontuação final obtida corresponderá a um percentual que poderá ser deduzido do valor mensal do contrato, conforme os parâmetros definidos no quadro 4 deste ETP.

Quadro 4 - Quadro de pontuação para glosa de fatura.

Pontos	Correspondência
De 1 a 2	0,1% sobre o valor mensal do contrato
De 3 a 5	0,5% sobre o valor mensal do contrato
De 6 a 10	1,0% sobre o valor mensal do contrato
De 11 a 15	2,0% sobre o valor mensal do contrato
De 16 a 21	3,0% sobre o valor mensal do contrato
De 22 a 24	4,0% sobre o valor mensal do contrato
De 25 a 27	5,0% sobre o valor mensal do contrato
De 27 a 29	6,0% sobre o valor mensal do contrato
De 29 a 31	8,0% sobre o valor mensal do contrato
Maior que 31	10% sobre o valor mensal do contrato

27 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta comissão de ETP declara que a licitação para esta futura contratação é **viável e razoável**, com base nos elementos colhidos durante os estudos preliminares e de acordo com as necessidades institucionais de manter a prestação dos serviços técnico-administrativos e pedagógicos atualmente terceirizados, essenciais ao funcionamento regular da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II).

Estes serviços vêm sendo executados de forma eficiente e eficaz ao longo dos últimos anos, garantindo suporte indispensável às atividades acadêmicas e administrativas da ABMDP II, unidade responsável pela formação dos oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro. Sua eventual interrupção acarretaria **graves prejuízos à continuidade das rotinas acadêmicas, à gestão documental e pedagógica e ao cumprimento da missão institucional da Corporação**, comprometendo diretamente a qualidade da formação e capacitação de futuros oficiais bombeiros militares.

28 CONCLUSÃO

Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a comissão de elaboração destaca que a contratação de pessoa jurídica para a **prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada para as funções de pedagogo, bibliotecário, auxiliares técnicos de ensino e inspetores de alunos**, configura-se como a opção mais adequada e economicamente viável para atender às demandas acadêmicas e administrativas da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II).

Tal contratação possibilita a utilização de profissionais civis qualificados, com formação específica e experiência compatível, suprindo lacunas existentes no quadro de servidores da ABMDP II, que atualmente não conta com cargos efetivos para essas funções. Dessa forma, os bombeiros militares que atuam na unidade poderão dedicar-se exclusivamente às suas **atividades-fim** ligadas à formação, instrução prática e operacional, sem serem desviados para tarefas administrativas e de apoio técnico-pedagógico, o que contribui para maior eficiência na execução da missão institucional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Ademais, a presença de profissionais especializados contribuirá para a melhoria da gestão acadêmica, atualização de projetos pedagógicos, modernização de processos, organização documental e qualidade do atendimento aos cadetes, resultando em **maior satisfação, melhor aproveitamento acadêmico e formação mais qualificada** dos futuros oficiais. Esses benefícios refletem-se diretamente na melhoria dos serviços prestados pelo CBMERJ à sociedade fluminense, alinhando-se aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

SUMÁRIO DOS ANEXOS

ANEXO I - RESUMO DO CUSTO 105501436

ANEXO II - CUSTO DE UNIFORMES 105501436

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO (e formação de preço mensal por posto de trabalho) 105501436

ANEXO IV - CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO 105501072

ANEXO V - BANCO DE PREÇOS - UNIFORMES 105195783

ANEXO VI - FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO (Gestor e Fiscal) 105502422

ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO 105505413

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO 105504696

ANEXO IX - VISITA TÉCNICA 105504733

ANEXO X - MEDIDA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 105505511

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei complementar nº 178 de 13 de janeiro de 2021. Estabelece o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal e o Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal; altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, a Lei Complementar nº 159, de 19 de maio de 2017, a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, a Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, a Lei nº 12.348, de 15 de dezembro de 2010, a Lei nº 12.649, de 17 de maio de 2012, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 14 janeiro 2021a. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp178.htm#art13. Acesso em: 22 jan. 2024.

BRASIL. Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Lei de licitações e contratos administrativos. Diário Oficial da União: seção 1-Extra F, Brasília, DF, 01 abril 2021b. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em: 22 jan. 2024.

BRASIL Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Portaria nº 11.347, de 6 de maio de 2020. Estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos para avaliação de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e emissão, renovação ou alteração de Certificado de Aprovação - CA e dá outras providências.

BRASIL Ministério do Trabalho e Emprego. NR 06 - Equipamento de Proteção Individual -EPI. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2015.

BRASIL Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n.º 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora n.º 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde)

BRASIL. Ministério do Trabalho. Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 - NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Disponível 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-32-atualizada-2022-2.pdf>. acesso em: 07 mar 2024.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978. NR - 5. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. In: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. 29. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 489 p. (Manuais de legislação, 16).

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 1993.

RIO DE JANEIRO (Estado). Decreto nº 48.816 de 24 de novembro de 2023. Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do estado do Rio de Janeiro. Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, RJ, ano XLIX, nº 217, parte I, 27 nov. 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CAP BM QOC/15 CASSIO LEITE MARTELLO, RG: 49.917

Presidente da Comissão de elaboração

CAP BM QOC/15 MARCOS FELIPE ALMEIDA MOTA, RG: 49.911

Membro da Comissão de elaboração

CAP BM QOC/16 ARLINDO FERREIRA DE LIMA JUNIOR, RG: 53.361

Membro da Comissão de elaboração

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ANEXO – III PROPOSTA DETALHE	Licitação por Pregão Eletrônico n.º / 2025. A Realizar-se em / 2025 às horas. Requisição nº. PES 0040/2025 Processo nº. SEI-270005/000163/2025
--	---

A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL nº. / 2025.	CARIMBO DA FIRMA
---	-------------------------

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE DE TEMPO	PREÇO C/ IMPOSTOS (ICMS/ISS)*		PREÇO S/ IMPOSTOS (ICMS/ISS)	
						MENSAL	GLOBAL	MENSAL	GLOBAL
01	ID-133317	SERVIÇO DE APOIO AOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0357.009.0001	SERVIÇO	1	12 MESES				

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Atentar para o correto preenchimento das planilhas abaixo indicadas, conforme as orientações no modelo.*

105504696 e 105501436

OBSERVAÇÕES

1ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem emendas e rasuras; conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais;

2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida até a hora e data marcadas.

4ª A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

** Os impostos considerados para o cálculo do valor da proposta deverão ser apresentados discriminadamente.*

Prazo de Entrega: Conforme edital.

Validade da Proposta: xxxxxxxxxxxx dias.

Local de Entrega: Conforme item 4.2 do TR.

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.

Em, _____ / _____ / _____

Firma Proponente

ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO IV

Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

1.2 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

1.3 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra estabelecida a matriz.

1.5 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

1.6 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de ato de registro ou autorização para funcionamento, não aplicável ao presente objeto.

1.7 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

2.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição (**Anexo VI**).

2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

2.8 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

2.8.1 **Excepcionalmente, havendo contratação que envolva tributação tanto de ICMS como de ISS, será exigida tanto inscrição nos cadastros quanto prova de regularidade com as Fazendas estadual e municipal, nos itens 2.6, 2.8 e 2.9.**

2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

2.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.10.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

2.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

3.2 Capital social compatível com o número de empregados, na forma estipulada no art. 4º-B, III, da Lei nº 6.019/1974.

3.3 a 3.5 ***Itens suprimidos da Minuta Padrão da PGE-RJ por se tratarem de balanço patrimonial, comprovação de situação financeira e relação de compromissos assumidos pela empresa, não exigidos/justificados no Termo de Referência neste formato para o presente objeto da contratação.***

3.6 **O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar comprovação de ser dotado de patrimônio líquido mínimo igual ou superior ao percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado (máximo) para a contratação, conforme justificativa no item 5.2 do Termo de Referência.**

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 Prova de atendimento aos requisitos de Qualificação Técnica, previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme itens:

4.2 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.2.1 Para comprovação da qualificação e capacidade técnica do licitante, será necessária a apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, sendo aceito seu somatório. Estes atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, não sendo admitido atestado fornecido por terceiros, conforme item 5.1 do Termo de Referência.

5.1.1 A fim de comprovação da qualificação e capacidade técnica os atestados deverão assegurar que:

1- O arrematante celebrou, anteriormente, contratos similares ao objeto desse certame, com o fornecimento de mão de obra para apoio técnico, administrativo, educacional ou pedagógico, em postos de trabalho compatíveis com as funções licitadas; e

2- A empresa vencedora manteve em seu quadro técnico, o número de colaboradores equivalente a 50% daquele contratado neste certame.

3- O arrematante fica dispensado de comprovação de composição do quadro atual de colaboradores no momento da arrematação.

5.1.2 A empresa vencedora deverá, posteriormente, apresentar documentos que comprovem a capacidade técnico-profissional, concernente à sua equipe técnica e/ou responsável técnico, atendendo aos requisitos especificados nos itens 5.3 (requisitos da contratação por cargo) e 5.4 (Funções de cada cargo contratado) deste Termo de Referência. Tal exigência visa evitar que o Poder Público contrate pessoas desqualificadas tecnicamente e guardam relação direta com o objeto licitado.

4.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

4.2.5 Em caso de dúvida fundada suscitada pelo pregoeiro, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.3 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar da apresentação de profissionais, não exigida/justificada no Termo de Referência para o presente objeto da contratação. Entretanto, há requisitos para contratação e funções de cada cargo contratado descritos no item 5.3 do Termo de Referência, que deverão ser atendidos.

O Quadro 3 detalha os requisitos necessários para a contratação dos profissionais em diversas funções previstas neste Termo de Referência, especificando as atribuições e responsabilidades a serem desempenhadas por cada cargo.

Quadro 3 - Cargo ou função, atividades típicas, requisitos mínimos

Cargo/ função	Atividades típicas, requisitos mínimos e risco ocupacional
Pedagogo(a)	<p>Elabora, revisa e acompanha todos os documentos e processos pedagógicos da instituição, atua como elo de comunicação entre os docentes e os setores acadêmicos, garante que os objetivos das disciplinas sejam alcançados, participa da avaliação de discentes e docentes, colabora na elaboração e atualização de normas e regulamentos acadêmicos, auxilia na construção e revisão de projeto político pedagógico, matriz curricular, ementas e planos de ensino, promove ações de formação continuada para os docentes, acompanha e orienta processos de adaptação curricular e inclusão, realiza acompanhamento psicopedagógico institucional, participa da supervisão e orientação das atividades de estágio e iniciação científica, apoia a gestão educacional no planejamento e organização das atividades acadêmicas, acompanha processos avaliativos institucionais, contribui para a inovação pedagógica e uso de tecnologias no ensino, e presta suporte técnico e consultivo à gestão do Curso.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir diploma de curso superior em Pedagogia, experiência de, ao menos, 2 anos na área da educação, pós graduação em temáticas de Administração escolar, supervisão e gestão educacional ou correlatos, com registro nos órgãos competentes. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>

Bibliotecário(a)	<p>Organiza, classifica, cataloga e conserva o acervo físico e digital da biblioteca e do arquivo da ABMDP II; realiza o controle de empréstimo, devolução e renovação de obras; orienta usuários na busca por informações; auxilia discentes, docentes e técnicos na localização de materiais de estudo e pesquisa; atualiza bases de dados bibliográficos; participa do processo de fichamento e digitalização de documentos; colabora com a curadoria de materiais acadêmicos; promove campanhas de incentivo à leitura; participa da elaboração de políticas de desenvolvimento de acervo; elabora relatórios técnicos; apoia na implementação de sistemas de gestão bibliotecária; acompanha auditorias e presta contas do acervo às instâncias superiores quando solicitado.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir curso superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB); domínio das normas técnicas da ABNT para documentação e trabalhos acadêmicos; familiaridade com softwares de gerenciamento de acervo e digitalização; boa comunicação interpessoal; capacidade de organização e iniciativa para propor melhorias nos processos de gestão de acervo físico e digital. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Auxiliar Técnico de Ensino	<p>Presta suporte administrativo e operacional às atividades acadêmicas; organiza documentos escolares e registros de frequência; auxilia na elaboração de pautas, diários de classe e materiais didáticos; realiza a atualização de quadros de horários, cronogramas e murais informativos; gerencia sistemas acadêmicos de controle interno; controla e arquiva documentação acadêmica e administrativos; presta apoio às seções administrativas da área educacional; auxilia na confecção de documentos de rotina da divisão.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo e, preferencialmente, formação técnica ou superior em áreas relacionadas à educação ou administração; experiência mínima de um ano em instituição de ensino; domínio de ferramentas básicas de informática (pacote Office, sistemas de gestão acadêmica). Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Apoya a rotina administrativa e acadêmica da unidade, com foco em tarefas operacionais que garantem o bom andamento das atividades de ensino. Executa a impressão de materiais escolares e administrativos; verifica os meios digitais institucionais (e-mail e sistemas) para identificar documentos e solicitações que demandem impressão ou providências logísticas; realiza o controle da entrega e do recebimento dos diários de classe, organizando-os conforme as orientações da Divisão de Ensino; opera os sinais sonoros que regulam os horários das aulas e atividades; digitaliza e organiza documentos acadêmicos e administrativos; presta apoio logístico às aulas e formações. Atua de forma integrada com os demais setores da ABMDP II, contribuindo para o bom funcionamento da rotina escolar e acadêmica.</p> <p>Este colaborador deve:</p> <p>Possuir ensino médio completo; apresentar conhecimento básico de informática (Word, PDF, digitalização, impressão); É desejável experiência anterior em instituições de ensino ou ambientes públicos. Em geral, seu risco ocupacional é considerado baixo.</p>

4.4 Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Vistoria Técnica imprescindível, sendo facultada no presente objeto.

5. COOPERATIVAS

Item suprimido da Minuta Padrão da PGE por se tratar de Cooperativa, conforme justificativa no item 3.8 do Termo de Referência.

ANEXO V - ORÇAMENTO ESTIMADO (PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS)

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO V

**Planilha Orçamento Estimado
(Preços Máximos Admitidos)**

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE DE TEMPO	VALOR UNITÁRIO EM REAIS
01	ID-133317	<p>SERVIÇO DE APOIO AOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS,</p> <p>TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA</p> <p>Código do Item: 0357.009.0001</p>	SERVIÇO	1	12 MESES	R\$ 594.151,56
VALOR TOTAL						R\$ 594.151,56

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

105501436

ANEXO VI – CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO VI

**Cumprimento de Exigências Legais
(referente ao item 3 do instrumento editalício e demais exigências legais previstas)**

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

Pregoeiro ou Agente de Contratação:

Ref. (Pregão ou concorrência) nº xx/2025

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) , inscrito(a) no CPF sob o nº , portador da cédula de identidade nº , expedida por ,

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

() está ciente e concorda com as **condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos **direitos trabalhistas** assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

() não emprega **menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

() não possui empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal;

() cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas (Lei Estadual nº 7.258 de 12.04.16);

- | | |
|------------------------------|-----|
| () até 200 empregados..... | 2%; |
| () de 201 a 500..... | 3%; |
| () de 501 a 1.000..... | 4%; |
| () de 1.001 em diante. | 5%. |

Desta forma, são o número de empregados registrados nesta empresa, sendo o quantitativo de empregados beneficiários da previdência social reabilitado ou portadores de deficiência.

() cumpre as exigências de **elaboração independente de proposta** previstas no Decreto nº 43.150, de 24 de agosto de 2011, incluindo:

- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido do **ÓRGÃO LICITANTE** antes da abertura oficial das propostas e;
- f que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

() está ciente da obrigação de cumprimento de **cota de aprendiz**, na forma dos artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, e da necessidade de comprovar o cumprimento dessa exigência, por meio de certidão, no momento de assinatura do contrato;

() não foram aplicadas **penalidades** de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

() o licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

() o fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, conforme _____ (a empresa deverá preencher o dispositivo legal que lhe confere o tratamento privilegiado por lei conforme Classificação Nacional das Atividades Econômicas (CNAE)), e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

() ao autodeclarar-se **microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual** que, no **ano-calendário** de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a **receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento para o direito de tratamento privilegiado;

() cumpre as exigências de previsão de **percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica**, em atendimento ao Decreto 11.430 de 08 de março

de 2023, e oriundos ou egressos do sistema prisional, de acordo com o Decreto 11.843 de 21 de dezembro de 2023, e nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o §9º do Art. 25 da Lei 14.133, de 2021, quando cabível, devendo, ainda, tal percentual ser assegurado durante toda a execução contratual, providenciando, inclusive, para garantir tais condições, nova seleção de pessoal, sempre que necessário, estando ciente de que eventuais prorrogações da avença só serão efetivadas se obedecidas integralmente.

() o percentual de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar de que trata o Decreto nº 49.233/24 deverá ser mantido durante toda a execução contratual, devendo a empresa contratada providenciar nova seleção de pessoal sempre que necessário. E que, caso for o caso, fica ciente de que eventuais prorrogações da avença só serão efetivadas se obedecidos as condições do citado decreto.

() desenvolve **ações de equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 49.233/2024.

() desenvolve **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle.

() é empresa **estabelecida no território do Estado do Rio de Janeiro**;

() é empresa **brasileira**;

() é empresa que **investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**;

() é empresa que **promove a prática de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

() que atesta, no que for aplicável, o atendimento à **política pública ambiental de licitação sustentável**, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

() disponibiliza os **endereços eletrônicos** _____ que deverão ser utilizados para recebimento de mensagens e documentos tais como empenhos, notificações, recursos e demais atos atinentes a eventuais processos administrativos que venham a ser instaurados no curso do contrato.

Desta forma, o declarante está ciente que **responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO VII – INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ANEXO VII

Informações necessárias à Contratação

Local e data

Ao

Pregoeiro ou Agente de Contratação:

Ref. (Pregão ou concorrência) nº xx/2025

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À/Ao

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) , inscrito(a) no CPF sob o nº , portador da cédula de identidade nº , expedida por , **DECLARA**, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Telefone com DDD:	
E-mail:	
Endereço:	

DADOS DO PREPOSTO

Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Telefone com DDD:	
E-mail:	
Endereço:	

ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

ANEXO VIII – FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO VIII

Ficha de Declaração para Crédito em Conta (Art. 2º do Decreto nº 999, de 17.11.76)

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE:

CEP: ESTADO:

FAX:

E-MAIL:

INSC. ESTADUAL: INSC. MUN.:

BANCO BRADESCO:

CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA:

O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo.

LOCAL E DATA:

Assinatura (s) autoridade (s)

VISTO DA AGENCIA BANCÁRIA:

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO IX MINUTA CONTRATUAL

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO N° ____ / 2025

CONTRATO DE DE SERVIÇO CONTINUADO, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO E OBRA ESPECIALIZADA, DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DAS ATIVIDADES DA ABMDP II/CBMERJ, QUE FAZEM ENTRE SI O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL E _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL, com sede na Praça da República, nº 45, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo (a) XXXXXXXXX (cargo e nome), portador da Identidade Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representada por XXXXXXXXXX (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominado **CONTRATADO**, com fundamento no processo **SEI-270005/000163/2025**, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1^a de abril de 2021, e pelos normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico redelog.rj.gov.br/redelog/legislação-licitacoes, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do instrumento convocatório nº XX/XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO E OBRA ESPECIALIZADA, DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DAS ATIVIDADES DA ABMDP II/CBMERJ**, a ser executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	UNIDADE DE TEMPO	PREÇO ESTIMADO
01	ID-133317	SERVIÇO DE APOIO AOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS, TIPO SERVICO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ASSISTENCIA EDUCACIONAL E PEDAGOGICA, ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0357.009.0001	SERVIÇO	1	12 MESES	R\$ 594.151,56
VALOR TOTAL						R\$ 594.151,56

LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme item 4.2 do TR

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 1 (um) ano, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme item 3.2 do Termo de Referência.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a)** demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e)** comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação;
- f)** informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras; e
- g)** comprovação da manutenção da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, tais como para mulheres vítimas de violência doméstica, na forma do item 9.1.36.

2.2.1.1 É dispensada a realização de pesquisa de mercado para a verificação da vantajosidade econômica mencionada no item 2.2.1, na forma e condições dos arts. 33, I e II e 35, do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.6 O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato e no Decreto nº 48.817, 24 de novembro de 2023.

3.1.1 O regime de contratação/execução será de **empreitada por preço global (art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021), conforme item 3.1 do Termo de Referência.**

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, **conforme justificativa no item 3.6 do Termo de Referência**, até o **limite de 30% (trinta por cento)** do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

4.1.1 requerimento prévio do **CONTRATADO**, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

4.1.2 comprovação pelo **CONTRATADO** da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida do licitante; e

4.1.3 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

4.2 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto, **que é aquela discriminada no item 3.6.2 e sendo admitidas somente as discriminadas no item 3.6.1 do Termo de Referência.**

4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do **CONTRATADO** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4 É vedada a subcontratação de 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 desempenhe função na contratação ou 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.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O preço total do Contrato é de R\$ (.....), considerando o prazo total da sua vigência, e de R\$(.....), referente a parcela mensal.

5.2 O preço do Contrato contempla todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O **CONTRATANTE** deverá pagar ao **CONTRATADO** o valor total de R\$ (....), em (.....) parcelas, no valor de R\$..... (.....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº, agência, de titularidade do **CONTRATADO**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

6.1.1 O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada parcela efetuada de acordo com o processamento do serviço prestado proporcionalmente aos eventos descritos no Termo de Referência, nunca sendo superior ao valor correspondente a 1/12 do valor total do contrato.

6.2 No caso de o **CONTRATADO** estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de o **CONTRATADO**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo **CONTRATADO**.

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestaçao, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à **Diretoria Geral de Administração e Finanças, situada na Praça da República, nº 45 - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro** ou para o endereço eletrônico: dafcepo@gmail.com, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 c/c o art. 121, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 28, I a VII, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 48.817/2023:

- a)** do registro de ponto;
- b)** da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- c)** da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- d)** da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- e)** do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- f)** do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- g)** comprovante de depósito do FGTS; e
- h)** cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

6.5 Recebidos os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá verificar:

- a)** a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b)** se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação, por consulta aos seguintes cadastros:

- b.1)** SICAF;
- b.2)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b.3)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b.4)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- b.5)** Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- b.6)** módulo Registro de Ocorrências do SIGA;
- c)** por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o

recebimento de seus créditos.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 29, I, do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

6.9 O **CONTRATADO** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

6.10 Caso o **CONTRATADO** não esteja aplicando o regime de cotas de que trata o item 9.1.17.1, na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

6.11 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo **CONTRATADO**, ficando vedada a emissão de empenho do **CONTRATANTE** diretamente aos subcontratados.

6.11.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO

7.1 Os preços contratados serão repactuados após o interregno de **1 (um) ano**, mediante solicitação do **CONTRATADO**.

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

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo **CONTRATADO** a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do **CONTRATADO**, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o **CONTRATADO** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

7.9 Quando a repactuação solicitada pelo **CONTRATADO** se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade, **conforme item 3.3.6 do Termo de Referência**.

7.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.10.1 Fica o **CONTRATADO** obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

7.11 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.12 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.13 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

7.16.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;

b) a partir da data do requerimento do **CONTRATADO**, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea **a**, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no Edital e no Contrato.

7.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou ao **CONTRATADO** proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento do **CONTRATADO**, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.18 A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.19 O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pelo **CONTRATADO**.

7.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o **CONTRATADO** não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

7.21 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

7.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

8.1.1.1 Adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo **CONTRATADO** sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público,

Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

8.1.5 Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.1.7 Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5 demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.1.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

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

8.1.10.1 O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.13 Garantir aos trabalhadores do **CONTRATADO** as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, bem como a utilização do refeitório e atendimento médico e ambulatorial prestado em serviço e durante o serviço, desde que assegurados aos seus servidores.

8.1.14 Expedir ofício à Secretaria da Receita Federal, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços com cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, caso o **CONTRATADO** não comprove o cumprimento da obrigação no prazo fixado no 9.1.35.1 da cláusula nona, na forma do art. 29, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.1.16 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

8.1.17 Cumprir com as obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I, no item correspondente (Item 3.10.1):

3.10.1.1 Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

3.10.1.2 Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;

3.10.1.3 Exercer a fiscalização do contrato;

3.10.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;

3.10.1.5 Nomear os militares, responsáveis pela **FISCALIZAÇÃO** dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

3.10.1.6 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;

3.10.1.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

3.10.1.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe o prazo para a correção de tais irregularidades;

3.10.1.9 Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou recursos humanos que não atenda às exigências do serviço;

3.10.1.10 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.10.1.11 Realizar mensalmente a avaliação de desempenho, a fim de embasar o pagamento da fatura, que, com base nos resultados, poderá ensejar a glosa parcial ou total do pagamento e a aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.6 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede do **CONTRATADO**, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

9.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9.1.16 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

9.1.17.1 Na forma da Lei estadual nº 7.258/2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este Contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- | | |
|-------------------------------|-----|
| I - até 200 empregados..... | 2%; |
| II - de 201 a 500..... | 3%; |
| III - de 501 a 1.000..... | 4%; |
| IV - de 1.001 em diante. | 5%. |

9.1.17.2 Comprovar a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

9.1.17.3 No caso de aprendiz, a comprovação do cumprimento do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho se dará pela apresentação da certidão, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sem prejuízo do item 9.1.17.2.

9.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

9.1.21 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.24 Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.1.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.1.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.1.27 Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis, na forma do art. 29, I, § 1º, do Decreto nº 48.871/2023.

9.1.28 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.1.29 Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.31 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.32 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.32.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.32.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.32.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.33 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.33.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

9.1.33.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.34 Observar o disposto no art. 5º-D da Lei nº 6.019/1974, que determina que o empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa, na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado.

9.1.35 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto na legislação vigente, manter Programa de Integridade, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

9.1.35.1 Caso o **CONTRATADO** ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da legislação vigente.

9.1.36 Na forma do Decreto estadual nº 49.233, de 06 de agosto de 2024, caso haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no Contrato, o **CONTRATADO** se obriga a destinar no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

9.1.36.1 O percentual de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar deverá ser mantido durante toda a execução contratual, devendo o **CONTRATADO** providenciar nova seleção de pessoal sempre que necessário.

9.1.36.2 Em caso de dispensa de mulher vítima de violência, o **CONTRATADO** deverá comunicar ao fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias corridos.

9.1.36.3 Após a dispensa ou outro fato que impeça o cumprimento do percentual da contratação de mulher vítima de violência doméstica e familiar, o **CONTRATADO** deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de regularização.

9.1.36.4 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento ao percentual de reserva de vagas, desde que devidamente justificado e comprovado pelo **CONTRATADO**.

9.1.37 Cumprir com as obrigações descritas no Termo de Referência - Anexo I, no item correspondente (Item 3.10.2):

A CONTRATADA deverá:

- 3.10.2.1** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação;
- 3.10.2.2** Apresentar funcionários com a devida qualificação por função exigida neste TR;
- 3.10.2.3** Providenciar de imediato a substituição do funcionário para que não cause prejuízo ao serviço, nos casos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 3.10.2.4** Fornecer o plano de férias dos seus funcionários ao fiscal do contrato no decurso do período concessivo estabelecido na legislação específica, bem como o planejamento da substituição necessária;
- 3.10.2.5** É de responsabilidade da contratada promover a capacitação de seus funcionários para cada função, por se tratar de ferramenta de trabalho;
- 3.10.2.6** Entregar o objeto do contrato na quantidade e qualidade especificadas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 3.10.2.7** Conduzir os trabalhos de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 3.10.2.8** Prestar o serviço no endereço definido neste documento;
- 3.10.2.9** Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 3.10.2.10** Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 3.10.2.11** Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **CONTRATADA**;
- 3.10.2.12** Prestar os serviços de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;
- 3.10.2.13** Manter quadro de pessoal suficiente que não terá, em hipótese alguma, relação de emprego com a SEDEC/CBMERJ, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 3.10.2.14** Demonstrar mensalmente o adimplemento de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, encaminhando ao fiscal provas de pagamentos das verbas salariais, do vale transporte, do FGTS, do INSS e demais tributos, contribuições e encargos;
- 3.10.2.15** Apresentar mensalmente a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Estaduais; a Certidão Negativa de Débitos de ISS, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Tais certidões devem estar necessariamente dentro do prazo de validade;

3.10.2.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.10.2.17 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.10.2.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

3.10.2.19 Observando o disposto no artigo nº 118 da Lei nº 14.133/ 2021, designar e manter preposto no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

3.10.2.20 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

3.10.2.21 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

3.10.2.22 Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91, que sofreu alteração na redação em função do Art.1º da Lei Estadual nº 7.258, de abril de 2016:

Art. 1º -Nos contratos firmados com órgão, entidade ou poder do Estado do Rio de Janeiro, objetivando a realização de obras ou a prestação de serviços, será obrigatório o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, respeitando o contido no Art. 7º, XXXI, da Constituição Federal.

Em consonância com o Art. nº 7, Inciso XXXI da Constituição Federal; Art nº 93 da Lei Federal 8.213 de 24 julho de 1991 (Lei de Cotas) e dos Art. nº 34, 35, 37 e 38 da Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da pessoa com Deficiência).

3.10.2.23 Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

3.10.2.24 Responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos necessários pela prestação dos serviços, durante a vigência contratual;

3.10.2.25 Executar os serviços de forma tal, que não venham a gerar vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a equipe envolvida na realização dos procedimentos;

3.10.2.26 Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e o Decreto estadual nº 48.891, de 10 de janeiro de 2024, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 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.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O **CONTRATADO** 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.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 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.

10.11 O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](#), correspondente a **5% (cinco por cento)** de seu valor **anual, conforme justificativa no item 3.4 do Termo de Referência**.

11.2 O **CONTRATADO** poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária; e

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo **CONTRATADO**, a garantia assegurará o pagamento de:

11.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

11.3.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao **CONTRATADO**; e

11.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo **CONTRATADO**, quando couber.

11.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

11.5 Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o **CONTRATADO** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, o **CONTRATADO** apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 11.2.

11.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

11.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o **CONTRATADO** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

11.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato; e

11.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3, observada a legislação que rege a matéria.

11.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na conta corrente nº da agência da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao **CONTRATADO**, na forma do item 11.16 deste Contrato.

11.11 O **CONTRATADO** obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.1 desta cláusula.

11.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

11.12.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

11.13 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1 No caso de o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.14 O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.14.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao **CONTRATADO**.

11.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que o **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

11.16.1 A garantia somente será liberada ou restituída, caso as seguintes condições sejam observadas:

11.16.1.1 após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e

11.16.1.2 ante a comprovação de que o **CONTRATADO** pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.17 O **CONTRATADO** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2 O CONTRATADO que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

- a)** multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;
- b)** multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;
- c)** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;
- d)** multa de 0,5% a 15% incidente sobre o **valor anual do Contrato**, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o 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, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:
 - i)** registro de ponto;
 - ii)** recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - iii)** comprovante de depósito do FGTS;
 - iv)** recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - v)** recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e
 - vi)** recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **CONTRATADO**, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida **multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato**.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá

exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

12.11.1 O CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

12.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações pelos **CONTRATANTES**, sem prejuízo da aplicação das penalidades eventualmente cabíveis, observados os preceitos da Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato.

13.2 O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este órgão ou entidade não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção, na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses de antecedência da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

b) consensualmente, na forma do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021; e

c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo **CONTRATANTE**, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

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

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

13.4 A extinção contratual prematura deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

13.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) as indenizações e multas.

13.5 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, na forma do art. 131, caput e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS dará ensejo à rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção contratual, o gestor do contrato deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:

13.9.1 a garantia contratual, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração;

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a irregularidade seja sanada.

13.9.2.1 Caso a irregularidade não seja sanada, o **CONTRATANTE** deverá comunicar à Procuradoria Geral do Estado, para fins de depósito judicial, perante a Justiça do Trabalho, do valor retido, na forma do art. 29, I, § 1º, do Decreto nº 48.817/2023.

13.10 Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

13.10.2 nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

13.11 O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2 O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, **conforme item 1.3 do Termo de Referência**, para o corrente exercício de **_____**, assim classificadas:

Natureza da Despesa: 3390 - APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte de Recurso: 1.753.232 - Rec Prov Taxas e Contribuições-D. Arrecadadas

Programa de Trabalho: 06.182.0496.2676 OPERACIONALIZAÇÃO DE UNIDADE DA SEDEC/CBMERJ

Nota de Empenho:

15.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

15.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

17.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art.94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Estado, em atenção ao art. 2º, § 2º, da Lei nº 5.427/2009.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição

indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA