



5.65 Participar de treinamentos promovidos ou indicados pela Administração para aprimoramento das atividades, segurança do trabalho, dentre outros, sempre que necessário;

5.66 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança no trabalho, especialmente aquelas relacionadas ao armazenamento e manuseio de produtos químicos, mobiliários, equipamentos pesados e itens frágeis;

5.67 Executar outras tarefas correlatas às suas atribuições, compatíveis com o cargo, conforme demanda da Administração;

B) ROTINAS, CONDUTAS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATANTE

5.68 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Fundo Municipal de Educação de Carmo-RJ, relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

5.69 Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

5.70 Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

5.71 Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais anexos;

5.72 Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.73 Efetuar o pagamento do fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste TR, no edital de licitação e seus anexos;

5.74 Sustar, no todo ou em parte, a execução do serviço, sempre que a medida for considerada necessária;

5.75 O Fundo Municipal de Educação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 As comunicações entre o FME e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3 O FME poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato, o FME poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço, das sanções aplicáveis quando couber, dentre outros;

PREPOSTO

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

6.7 Não será necessário manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência do contrato.

FISCALIZAÇÃO

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.9 São fiscais de contratos nomeados pelo Fundo Municipal de Educação, ambos nomeados pela Portaria Nº 002/FME/2026 de 20 de Janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial de Carmo – Ano V – Nº 1.257

- Danilla Ribeiro Leandro – Mat.: Nº 2855
- Danillo Camargo de Abreu – Mat.: Nº 389

**FISCAIS DE CONTRATO**

6.10 Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.11 Os fiscais do contrato anotarão todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados;

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13 Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.15 Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.16 Os fiscais poderão confrontar os valores constantes na nota fiscal com os estabelecidos no contrato e na nota de empenho;

6.17 Os fiscais recusarão o serviço em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

6.18 Caso averigue que há possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, os fiscais deverão dar ciência ao gestor do contrato com antecedência razoável;

6.19 Os fiscais comunicarão o gestor de contratos se houver necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

6.20 Em caso de prorrogação do contrato, os fiscais deverão emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença;

6.21 Durante a execução do objeto, os fiscais designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



6.22 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.23 Os fiscais poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços prestados;

6.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;

6.25 Caberá aos fiscais averiguarem se a contrata quem executa o contrato, certificando-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e expressamente previstas no contrato;

6.26 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou prestação de serviços inadequados, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.27 Os fiscais deverão conferir as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.28 Os fiscais do contrato acompanharão a nota de empenho, a liquidação, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.29 Os fiscais de contrato, visando que a contratada cumpra com as obrigações trabalhistas e sociais, exigirão, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.29.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, Unidade escolar que trabalha, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;



- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.29.2 Mensalmente, encaminhar a Nota Fiscal para pagamento, entregar aos Fiscais do Contrato, juntamente com as seguintes documentações:

- Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços;
- Cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços, devidamente assinados;
- Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;
- Comprovante de depósito do FGTS, dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- Cópia do registro de ponto assinada pelos empregados;
- Comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, de acordo com o direito trabalhista;
- Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias ou Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) dos empregados dispensados no mês equivalente;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.29.3 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços**, no prazo definido no contrato:





- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.29.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.29.1 acima deverão ser apresentados;

6.29.5 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.29.2 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, antes de enviar para o setor de pagamento, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

6.29.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

6.29.7 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

6.29.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.29.9 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;

6.29.10 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

6.29.11 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;





6.29.12 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada;

6.29.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

6.29.14 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.29.15 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

GESTOR DO CONTRATO

6.30 O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato;

6.31 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, verificando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.32 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.33 O gestor do contrato acompanhará as condições de habilitação da contratada, bem como, empenho de despesa, liquidação e pagamento;

6.34 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

SANÇÕES

6.35 Depois da celebração do contrato, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência e na Lei Federal 14.133/2021;



6.36 Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.





§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

6.37 Caberá a Administração o melhor método para o recolhimento da multa;

6.38 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;

6.39 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/2021.

7- CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A mediação dos resultados se dará através da fiscalização dos servidores designados pelo Fundo Municipal de Educação;

7.2 Os fiscais terão livre acesso para visitação das Unidades escolares, a fim de observar se as execuções dos serviços prestados estão sendo realizadas de formas satisfatórias e dentro das especificações técnicas especificadas neste TR;

7.3 Com a emissão da Nota fiscal da execução do serviço e demais documentos comprobatórios, exigidos para o pagamento da nota, a contratada deverá emitir mensalmente um TERMO DETALHADO contendo as execuções dos serviços prestados;



7.4 A contratada poderá emitir um único Termo detalhado e nele constar o nome das Unidades Escolares e os serviços executados;

7.5 A Nota só será encaminhada para o setor de Liquidação e Pagamento se estiver totalmente regularizada;

7.6 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.6.1 Não produzir os resultados acordados;

7.6.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.6.3 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los em quantidade inferior à demandada;

DO RECEBIMENTO

7.7 Os serviços serão recebidos concomitantemente em unidades escolares distintas provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais de contrato, para efeito de verificação e cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme Art. 140, I, a, da Lei 14.133/21;

7.8 Os fiscais realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante TERMO detalhado que comprove o cumprimento das exigências e especificações determinadas neste TR;

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo detalhado de todas as Unidades Escolares aos fiscais de contrato;

7.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.12 Após a fiscalização e conclusão for exercida, o Termo com a descrição detalhada dos serviços executados nas Unidades escolares deverá ser encaminhada ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.13 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação de qualidade e quantidade dos serviços e consequentemente aceitação do Termo detalhado e atestada pelos fiscais de contrato;





7.14 A contratada, a partir do recebimento definitivo deverá emitir mensalmente o Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, bem como, demais documentos oriundos da sua homologação;

7.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de liquidação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.21 Recebida a Nota Fiscal equivalente, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação;

7.22 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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





7.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, Termo detalhado dos serviços prestados e demais documentações já citadas neste Termo de Referência.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.25 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

7.26 Na hipótese da Nota fiscal apresentar erros e/ou ressalvas, ficará suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

7.29 Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.30 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.31 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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;

7.32 A CONTRATADA deverá, ainda, junto à Nota Fiscal/Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, bem como, demais documentos exigidos no Termo de Referência;

7.33 Constatando-se, junto aos órgãos competentes, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do CONTRATANTE;





7.34 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

7.35 Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, A CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 62.590.171/0001-75**, e ainda, o número da Nota de Empenho, o número do Banco, da Agência e da Conta-Corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.

7.36 O pagamento da Nota Fiscal obedecerá a Ordem Cronológica de pagamento, conforme Decreto Municipal nº 6184, de 31 de Julho de 2023;

7.37 A ordem cronológica é classificada pela fonte de recursos e subdivididas pelas seguintes categorias de contratos:

- Fornecimento de bens;
- Locações;
- Prestação de Serviços; ou
- Realização de obras

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.38 Caso a fiscalização constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, será aplicada sanção de advertência, fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade;

7.39 Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes serão retidos, no limite do valor devido pelo contratado acrescido das multas trabalhistas e contratuais, podendo a Administração:

7.39.1 Realizar o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente;

7.39.2 Proceder ao pagamento diretamente aos empregados do contratado.

7.40 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, devendo ser contemplados nos custos indiretos que integram a proposta da licitante;





7.41 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelece o Art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa Seges nº 05/2017;

7.42 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do Município, de modo que somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial;

7.43 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança;

7.44 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência, que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

7.45 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento de encargos trabalhistas (13º salário, férias e o terço constitucional, multa sobre o FGTS) ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

7.46 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

7.47 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

7.48 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao contratado no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado





8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE RECEBIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.3 O fornecimento do serviço será de forma continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Sociedade empresária estrangeira: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;





8.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 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 tem sede a matriz;

8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14 Prova de 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos da Fazenda Estadual ou Municipal 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;

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei



Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 (dez)% do valor total estimado da contratação;

8.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

8.26 Comprovação de capacidade técnica, por meio de apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo;



8.27 Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico;

8.28 Não será admitida a soma de atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

8.29 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.30 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, §3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e 337-F do Código Penal;

8.31 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.32 A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição;

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado será acrescido em documento anexo, assinado pelo Departamento de compras.

9.2 Para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos mensais e contudo, anual, devem servir de base de valor para definição do preço final as respectivas convenções coletiva de trabalho, respeitando o piso salarial;

9.3 O quantitativo de trabalhadores foram calculados mediante o área interna e externa a serem limpas nas Unidades Escolares, portanto, para a definição do preço final mensal de cada trabalhador, foi levado em consideração o piso salarial;

9.4 No valor da proposta do licitante deverão estar incluídas 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.



10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 102400
- II) Fontes de Recursos: 157300000000
- III) Programa de Trabalho: 1236100062.045
- IV) Elemento de Despesa: 33903900000

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11- APÊNDICES/ANEXOS

13.1 Anexo I – Endereços das Unidades Escolares e horários de funcionamento;

13.2 Anexo II – Metragem das Unidades Escolares por tipo de área;

13.3 Anexo III – Total em M² por tipo de área;

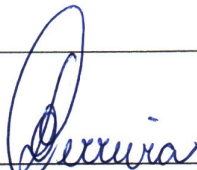
13.4 Anexo IV – Cálculo do número de empregados em função do tamanho da área;

13.5 Anexo V - Planilhas De Custos E Formação De Preços

Carmo-RJ, 10 de Junho de 2026.



Elaborado por:



Deliane Maria Machado Ferreira
Integrante Técnico
Matr. 2832

Douglas Pereira Senra
Integrante Técnico
Matr.: 1816



MUNICÍPIO DO CARMO
Douglas Pereira Senra
Matr. 1816

