EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA* - PREGÃO ELETRÔNICO PE - *SMC
Nº 677/2019

1. INTRODUÇÃO

1.1 – O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal de Cultura – SMC, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS,** devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais n° 10.520/02 e nº 8.666/93, pelo Decreto Municipal n° 30.538/09, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF, instituído pela Lei nº 207/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/90, pelo Regulamento Geral do Código supracitado – RGCAF, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/81, e suas alterações, pela Lei Complementar Municipal nº 111/11 – Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro, pela Lei Municipal nº 2.816/99, e pelos Decretos Municipais nº 17.907/99, 18.835/00, 21.083/02, 21.253/02, 22.136/02, 25.240/05, 27.715/07, 31.349/09, 31.886/10, 39.726/15, 40.286/15, 45.194/18 e 46.785/19, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/05, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

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

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 387 do RGCAF c/c o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br, podendo, alternativamente, obtê-lo em meio magnético no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

1.7 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos até 4 (quatro) dias úteis antes da abertura da sessão, por escrito, no seguinte correio eletrônico pregoeiroadscultura@gmail.com .

1.7.1 – Caberá ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio responder aos pedidos de esclarecimentos até 3 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.3.

1.8 – Os interessados poderão formular impugnações ao edital até 2 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão, no seguinte correio eletrônico pregoeiroadscultura@gmail.com .

1.8.1 – Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação até 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.3.

1.9 – A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1. ou 1.8.1., conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 – Autorização do Sr. Secretário Municipal de Cultura (conforme art. 252 do CAF), constante do Processo Administrativo nº 12/001.493/2019 de 20/08/2019, publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 22/11/2019.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 – No dia 06 de dezembro de 2019, às 11:00 h, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO PE - *SMC* Nº 677/2019, no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

4. OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS,** conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência, Anexo I.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – Os recursos necessários à realização dos serviços ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC

PROGRAMA DE TRABALHO: 30.02.13.392.0154.2263
CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.90.37.01
FONTE DE RECURSO: 100

5.2 – O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no Anexo IV, totalizando a importância de R$ 5.008.302,86 (Cinco milhões, oito mil, trezentos e dois reais e oitenta e seis centavos).

6. TIPO DE LICITAÇÃO

6.1 – A presente licitação é do tipo menor preço global.

7. PRAZOS

7.1 – O Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até 12 (Doze) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

7.1.1 – O prazo para o início dos serviços será de até 07 (sete) dias contados do recebimento do memorando de início.

7.2 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.1 – No caso de serviços continuados, o contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, II ou IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e das demais normas aplicáveis.

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

7.4 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do termo de contrato ou para retirada do instrumento equivalente, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (http://www.comprasgovernamentais.gov.br.)

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

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

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

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

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

8.7– Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta.

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

8.9 – Não será permitida a participação em consórcio.

8.10 – As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à prévia aprovação da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindindo em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.11 – Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

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

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

9. CREDENCIAMENTO

9.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

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

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

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

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – As propostas de preço deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1, devendo as licitantes, para formulá-las, manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

10.1.1 – As propostas de preço serão ofertadas com base no preço global do objeto licitado.

10.2 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

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

10.3.1 – As propostas de preços apresentadas por cooperativas de trabalho ou por contribuintes individuais deverão incluir os valores devidos a título de contribuição previdenciária, no montante dos percentuais consignados no Decreto Municipal nº 18.835/00.

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

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

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

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

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

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

10.9 – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pelo Decreto Municipal n.º 31.349/09 e pela Lei Complementar Federal n.º 123/06, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu artigo 3º, sob as penas da lei, em especial do artigo 299, do Código Penal.

10.9.1 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

10.9.2 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 – No dia e horário previstos no item 3.1, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória em ordem crescente de preços.

11.2 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e, uma vez consideradas com elas compatíveis, serão classificadas, iniciando-se a etapa de lances da qual todos os interessados classificados poderão participar.

11.3 – Serão desclassificadas as propostas, sem prejuízo do disposto no item 12.7:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
c) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação.

11.3.1 – A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

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

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

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

11.8 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.8.1 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pela licitante e registrado no sistema.

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

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

11.8.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste edital.

11.8.5 – A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.9 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

12.2.1 – Apenas após a classificação das propostas, as licitantes que se enquadrem como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, poderão manifestar esta condição, sendo proibido, sob pena de exclusão deste procedimento, identificarem-se como tal antes do momento determinado neste subitem.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 – Inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, conforme previsto no item 12.2, serão observadas, quanto às demais propostas em situação de empate, as preferências dispostas no artigo 3º e respectivos parágrafos da Lei nº 8.666/93.

12.4 - Persistindo o empate entre as propostas ou os lances mencionados no item anterior, observadas as preferências de contratação asseguradas na legislação, far-se-á o desempate por ordem de cadastramento no sistema, sendo dada preferência à proposta ou ao lance que primeiro tenha sido cadastrado no sistema.

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

12.6 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou,

quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.7 – O Pregoeiro desclassificará:

I – As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

II – As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado;

III – As propostas com preços inexequíveis.

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

12.9 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, corrigida das causas de sua desclassificação.

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

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

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

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

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

d) A licitante deverá remeter sua documentação de habilitação em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, somente quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro. A remessa deverá ser realizada através do Sistema COMPRASNET.

e) Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências para confirmar a regularidade da licitante quanto às condições de habilitação, indicando desde logo a data e hora em que a sessão será reaberta.

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

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

12.11 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.12 – Na hipótese de inabilitação de todas as licitantes, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, corrigida das causas de suas inabilitações.

12.13 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.14 – Encerrada a sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, à Secretaria Municipal de Cultura - SMC, a documentação de habilitação antes encaminhada por meio do Sistema COMPRASNET em via física, no prazo de 2 (dois) dias úteis. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada em ambos os lados, frente e verso, se este último contiver notações ou outras informações relevantes, rubricados pelo representante legal da licitante, em qualquer caso, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal nas folhas de documentação, poderá o Pregoeiro solicitar ao representante da empresa, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que sane a incorreção. Somente a falta de representante legal ou a

recusa do mesmo em atender ao solicitado é causa suficiente para inabilitação da licitante.

13. HABILITAÇÃO

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.10 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

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

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

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

13.3.1 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos, na forma do inciso I do §1º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

(A) - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

(A.7) Declaração formal de que atende às disposições do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/01, na forma do Anexo VIII.

(B) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,00. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

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

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

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

(B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,00. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

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

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

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

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

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

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

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

(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas.

(B.3.1) As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

(C) – REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(C.6.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo VII, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no Decreto Municipal nº 23.445/03.

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

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

(E.2) Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrados, quando for o caso, perante o órgão técnico competente.

(E.3) 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.

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

(E.5) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101 e 102, da Lei Federal nº 8.666/93.

(E.6) Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador, ou **declaração da licitante**, na forma do Anexo IX, de que o seu Responsável Técnico ou outro profissional de qualificação correlata visitou o local dos serviços, na data de ____/___/_____ às ____ h, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação, quando for o caso, em conformidade com o subitem (4.4) – Descrição dos Serviços do Termo de Referência, parte integrante do instrumento convocatório.

(E.7) Prova da disponibilidade de equipamentos, assim como de veículo(s) para transporte, observando às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários , saco de lixo, papel higiênico, produtos químicos e demais itens de materiais, em conformidade com o Relação de Materiais e Equipamentos - (Anexo III) e Termo de Referência (Anexo I), subitem (4.5.4) indispensáveis à execução do objeto desta licitação, em todas as suas fases, mediante apresentação de relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas.

14. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

14.8 **–** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o

oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, sendo reiniciada após comunicação aos participantes no próprio endereço eletrônico http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

16. GARANTIA

16.1 – A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

16.1.2 – No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pelo Decreto Municipal nº 26.244/06.

16.2 – A Secretaria Municipal de Cultura – SMC utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.

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

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

16.5 – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre

contados da utilização ou da notificação pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

16.6 – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

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

16.8 – Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1 – Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Secretaria Municipal de Cultura – SMC adjudicará e homologará o procedimento.

17.2 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo VI, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Secretaria Municipal de Cultura – SMC a ADJUDICATÁRIA.

17.3 – Uma vez homologado o resultado da licitação pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC, será a licitante vencedora convocada, com antecedência mínima de dois dias úteis, pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

17.4 – Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação

das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

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

17.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços prestados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Comissão ou Setor responsável pela fiscalização do contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura - SMC. A ocorrência de desconformidade implicará o refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para a Secretaria Municipal de Cultura - SMC e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

17.9. Sendo a ADJUDICATÁRIA microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Regime Simplificado de Tributação – SIMPLES deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

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

17.12 – A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Comissão ou Setor no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Cultura - SMC e obedecido o disposto na legislação.

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

18.2.1 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que a Secretaria Municipal de Cultura – SMC esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

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

18.4 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal de Cultura - SMC e a data do efetivo pagamento.

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

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

19. REAJUSTE

19.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente.

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

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

Onde:
R = valor do reajuste;
I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

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

19.4 – A CONTRATADA não terá direito ao reajuste do preço das etapas do serviço que, comprovadamente, sofrerem atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também das que forem executadas fora do prazo, sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação, de acordo com o estabelecido no art. 518, do RGCAF.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 17.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.2.

20.2 – Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a Secretaria Municipal de Cultura – SMC poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas nos artigos 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e art. 589 do RGCAF:

(a) Advertência;

(b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;

(c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de

descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

(d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.3 – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, nos casos das alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 20.2, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e no caso da alínea "e" do item 20.2, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20.4 – As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 20.2, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

20.5 – A sanção prevista na alínea "e" do item 20.2 poderá também ser aplicada às licitantes que, em outras licitações e/ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

(a) Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

(b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

(c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

20.6 – As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 20.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

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

21. FORO

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

22.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
22.5 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo I-A	Decreto nº 43.562/17 – Responsabilização Administrativa.
Anexo I-B	Declaração de responsabilização Civil e Administrativa.
Anexo I-C	Autorização Decreto n° 46.785/2019.
Anexo II	Proposta de Trabalho.
Anexo III	Relação de Materiais e Equipamentos.
Anexo IV	Estimativa Orçamentária.
Anexo V	Proposta Detalhe.
Anexo VI	Minuta de Contrato.
Anexo VII	Declaração ref. ao Decreto Municipal nº 23.445/03.
Anexo VIII	Declaração ref. ao artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 19.381/01.
Anexo IX	Declaração de Visita.
Anexo X	Declaração de Regularidade Trabalhista.
Anexo XI	Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho

22.6 – Este Edital contém 67 (sessenta e sete) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2019.

Evanildo Mello Rangel – Pregoeiro - Secretaria Municipal de Cultura – SMC

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS.

JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência versa sobre a realização de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS**, em atendimento aos equipamentos culturais vinculados a Secretaria Municipal de Cultura, nas condições descritas abaixo.

Considerando a edição do Decreto RIO n.º 45.194 de 15 de outubro de 2018[1], assim como o contido no artigo 1º do Decreto RIO n.º 40.286[2] de 24 de junho de 2015, salientamos que tais serviços são imprescindíveis ao pleno funcionamento de todos os equipamentos elencados e a ausência deste serviço poderá ensejar em prejuízos a conservação dos espaços, bem como a depreciação dos ambientes a partir das más condições sanitárias e de limpeza dos mesmos, os quais são bens patrimoniais pertencentes a esta Secretaria, cuja frequência abrange a população da Cidade do Rio de Janeiro.

1 – Objeto

O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS,** em atendimento aos equipamentos elencados no item 2, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas pelo presente Termo.

2 – Relação dos Equipamentos Culturais

Os equipamentos culturais que serão abrangidos por esta contratação estão relacionados abaixo, ficando as informações pertinentes aos respectivos locais, tais como endereços, horários de funcionamento, metragem e quantitativo estimado de colaboradores, elencadas no Anexo II, parte integrante do Edital.

2.1 BIBLIOTECAS

Biblioteca Municipal de Botafogo

[1] Dispõe sobre a contratação de serviços de limpeza e conservação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de janeiro.

[2] Dispõe sobre a contratação de serviços de apoio operacional, para as categorias profissionais que menciona no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Biblioteca Municipal de Irajá
Biblioteca Municipal de Campo Grande
Biblioteca Municipal da Gamboa
Biblioteca Municipal da Ilha do Governador
Biblioteca Municipal de Jacarepaguá
Biblioteca Municipal de Santa Teresa
Biblioteca Municipal da Tijuca
Biblioteca Municipal do Rio Comprido

2.2 CENTROS CULTURAIS

Centro Cultural Laurinda Santos Lobo
Centro Cultural Oduvaldo Vianna Filho (Castelinho)
Centro Cultural José Bonifácio
Centro Cultural Dyla Silvia de Sá
Centro Cultural Parque das Ruínas
Centro de Referência da Música Carioca
Centro Coreográfico do Rio de Janeiro
Centro Cultura Hélio Oiticica
Memorial Getúlio Vargas
Centro Cultural Calouste Gulbenkian

2.3 TEATROS

Teatro Municipal Carlos Gomes
Teatro Municipal Sérgio Porto
Teatro Municipal Café Pequeno
Teatro Municipal Ziembinski
Sala Municipal Baden Powell
Teatro de Guignol Carlos Werneck
Teatro Municipal Ipanema
Teatro Municipal Maria Clara Machado
Teatro Municipal Gonzaguinha

2.4 MUSEUS

Museu Histórico da Cidade do Rio de Janeiro

3 – Dos Postos de Serviços de Limpeza e Conservação

O presente objeto trata da contratação de profissionais para o cargo de auxiliar de serviços gerais (servente), divididos entre as escalas 12 x 36 horas e 44 horas semanais, conforme descritivo abaixo:

3.1 255033.00017-40 – CONSERVAÇÃO/LIMPEZA IMOVEIS ADMINISTRATIVOS, DIURNO, CONVENCIONAL, 44 HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS (UM PROFISSIONAL);

3.2 255033.0018-21 – CONSERVAÇÃO/LIMPEZA IMOVEIS ADMINISTRATIVOS, DIURNO, CONVENCIONAL, ESCALA 12X36, COM

FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS, SEGUNDA A DOMINGO (DOIS PROFISSIONAIS);

4 – Descrição dos Serviços

4.1 – O Serviço será executado no horário estabelecido no Anexo I deste Termo.

4.2 – A contratada deverá atender a distribuição de funcionários conforme discriminado na planilha do Anexo I deste Termo.

4.3 – A contratada deverá realizar o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços, os quais estão descrito no Anexo II deste Termo.

4.4 – As empresas interessadas em participar da Licitação deverão conhecer os locais da execução do serviço descritos no item 2, conforme determina o Anexo IX do Edital de Licitação.

4.5 – Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

4.5.1 ÁREAS INTERNAS:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- Varrer os pisos de cimento;

- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

- Limpar os elevadores com produtos adequados;

- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- Limpar os corrimãos;

- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e efetuar a limpeza de calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.5.2 ESQUADRIAS EXTERNAS

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

4.5.3 ÁREAS EXTERNAS

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).

- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.5.4 FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

- Todos os materiais, incluindo sacos de lixo e equipamentos necessários para a execução de serviços, deverão de ser de **PRIMEIRA QUALIDADE** e correrão por conta da contratada.

- Os sacos de lixo deverão ser biodegradáveis, bem como o papel higiênico e o papel toalha, que deverão ser brancos e de boa qualidade.

- Caberá a contratada toda e qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados nos serviços de limpeza;

- O material e o equipamento necessários à execução do serviço deverão ser separados e acondicionados em lugar próprio, determinado pela SMC, obrigando-se a contratada a fornecer o material de consumo médio mensal, a cada primeiro segundo dia útil de cada mês, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem prejuízo de maior suprimento, caso necessário e devidamente justificado;

- Para a execução dos serviços terão que ser empregados, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes equipamentos: aspiradores de pó industriais e domésticos, escadas com 04 (quatro) degraus e, para as unidades instaladas em prédios antigos, escadas com até 14 (quatorze) degraus,

enceradeiras industriais e semi-industriais, escovão para piso e equipamento para limpeza de carpete, cortador de grama elétrico;

- Cada enceradeira deverá ter sempre uma escova reserva;

- Cabe à CONTRATADA o fornecimento de substâncias e materiais destinados à higienização, desinfecção dos ambientes, assim como, equipamentos de proteção individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a prestação dos serviços.
- A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- Quando solicitada a CONTRATADA deverá apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço.
- Fica vedada a utilização de saneantes domissanitários listados no Art. 5° da Resolução n° 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução - RDC n° 184 de 22/10/2001.

- A lista dos materiais/insumos e equipamentos necessários à execução deste contrato consta da relação elencada no Anexo II deste Termo e deverá ser considerada para a elaboração da proposta, devendo constar de cobrança específica, destacada da cobrança relacionada à mão de obra.

5 – Índices de Produtividade

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por profissional em jornada de oito horas diárias, ou 12 horas diárias, a depender da escala determinada, de acordo com os seguintes parâmetros:

5.1 Áreas internas

- Pisos frios e acarpetados: 1.200 m²;

- Almoxarifados, galpões e áreas com espaço livre: 2.500 m²;

- Banheiros: 300 m².

5.2 Áreas Externas

- Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2.700 m²;

- Varrição de passeios e arruamentos: 9.000 m²;

- Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

5.3 Esquadrias Externas

- Face externa com exposição a situação de risco: 160 m²;
- Face externa sem exposição a situação de risco: 380 m²;
- Face interna: 380 m².

6 – Obrigações da Contratada

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos locais e demais atividades correlatas, obriga-se a:

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os encaminhando cientes da necessidade de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

6.4. Manter seu pessoal uniformizado, com a logomarca da empresa, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s pertinentes à função, tais como luvas, botas, máscaras, etc.;

6.5. Manter uma rotina dos seus Supervisores junto aos locais, de modo a permitir a ação destes profissionais na orientação e monitoramento dos demais funcionários;

6.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., conforme relação constante do Anexo II, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

6.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.9. Nomear supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes supervisores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores;

6.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

6.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, o que deve ser avaliado pela Contratante.

6.19 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.19.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

6.19.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.19.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

6.19.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

6.19.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

Obs.: Para os resíduos citados nos itens 6.19.3, 6.19.4 e 6.19.5 (pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e pneus) a Lei Municipal n.º 4.969/2008, a Lei Federal n.º 12.305/2010 e a Lei Estadual n.º 6.805/2014, estabelecem que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes são obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, garantindo o fluxo de retorno dos resíduos ao ciclo produtivo, viabilizando sua coleta e restituição ao setor empresarial, de forma independente do serviço público de limpeza urbana. Para estes resíduos, é dever da CONTRATADA segregá-los, acondicioná-los e transportá-los para pontos de entrega voluntária implantados por fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

6.19.6 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.19.7 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.19.8 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.19.9 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

6.19.10 Realizar a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

6.20 Realizar a substituição de qualquer profissional que não atender ou descumprir as normas estabelecidas no presente Termo de Referência.

7 – Obrigações da Contratante

A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

7.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

7.3 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

7.4 Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

7.5 Realizar os pagamentos a contratada, mensalmente, nas formas estabelecidas pelo item 9 deste Termo, mediante atestação dos serviços por parte dos Fiscais do Contrato.

8 – Dos Prazos

8.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, ou do Memorando de Início, se houver.

8.2 – O contrato poderá ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

9 – Formas de Pagamento

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução do serviço e a apresentação de requerimento, Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada por setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da mesma.

9.2 A Empresa deverá apresentar um relatório e uma planilha onde conste: a data e os serviços executados para que esta seja autenticada pelo responsável do órgão ou unidade em que se deu o serviço, que deverá ser anexada junto à fatura mensal justificando o valor atribuído a mesma. Sem estas, as notas de serviços serão inválidas.

9.3 Além dos documentos elencados acima, a contratada apresentará junto a Nota Fiscal toda documentação comprobatória relacionada aos benefícios, encargos e demais obrigações cumpridas junto aos colaboradores contratados.

10 – Das Propostas

10.1 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, podendo ser revalidadas pelas empresas a partir de anuência expressa, emitida de maneira oficial.

10.2 As propostas deverão conter os valores de cada posto de trabalho, bem como dos valores relacionados aos materiais e insumos necessários ao serviço, separadamente.

10.3 Os valores apresentados para cada posto de trabalho deverão vir descriminados, incluindo todos os encargos, benefícios, substituições previstas e impostos que incidirem sobre tais funções, de modo que o custo total para cada posto indique de maneira fiel a previsão de todos os direitos trabalhistas.

10.4 Os valores relacionados aos materiais e insumos deverão vir individualizados, em planilha aberta, de modo que seja possível destacar o valor de cada item, não estando estes somados ao valor dos postos de trabalho.

11 – Da Fiscalização e Condições de Aceite

11.1 – A Secretaria Municipal de Cultura irá nomear, por meio de Resolução, os Servidores responsáveis pela Fiscalização do Contrato, conforme determina a legislação em vigor.

11.2 – A aceitação do (s) serviço (s) previsto (s) no item 4 se dará mediante a avaliação de servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura que constatarão se o serviço atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

11.3 – Na recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da Secretaria Municipal de Cultura, o fornecedor deverá adequar o serviço de acordo com o previsto neste Termo de Referência, passando a contar o prazo para pagamento e demais compromissos da Secretaria Municipal de Cultura a partir da data da efetiva aceitação.

12 – Das Disposições Finais

12.1 A CONTRATADA deverá submeter à Fiscalização do Contrato, no início da execução dos serviços, a relação dos funcionários que irão compor cada equipe com as respectivas cargas horárias, de acordo como estabelecido pelo Anexo I deste Termo;

12.2 Os danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

12.3 A Fiscalização poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer dos funcionários, no prazo de 24 horas, sempre que julgar conveniente e necessário;

12.4 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos, incluindo calçados, no padrão determinado pela CONTRATANTE, na quantidade de, no

mínimo, 02 (dois) jogos a cada seis meses ou quando solicitado, por flagrante necessidade, visando a indispensável manutenção da boa apresentação de seus funcionários;

12.5 A CONTRATADA deverá ter recursos humanos suficientes para suprir as demandas, nos casos de férias, afastamentos médicos ou faltas de rotina, de forma a não haver problemas de descontinuidade dos serviços; as eventuais faltas dos empregados deverão ser cobertas no mesmo dia;

12.6 Todo corpo funcional da CONTRATADA deverá ter conhecimento do Regulamento Interno das Unidades, não sendo aceitas alegações de desconhecimento das normas em vigor, em caso de prejuízos ou improcedências comportamentais relativos ao cumprimento do presente Termo, e que serão de responsabilidade da Contratada;

12.7 Todos os funcionários deverão portar crachás de identificação, de forma a permitir a fácil identificação dos mesmos;

12.8 A CONTRATADA deverá fornecer tíquete-refeição/alimentação a todos os componentes das equipes, cujo valor não deverá ser inferior àqueles estabelecidos pelo Sindicato pertinente, bem como Vale-transporte em quantidades suficientes para cobrir o deslocamento casa/trabalho/casa por todos os dias trabalhados ao longo do mês, inclusive considerando a possibilidade de conceder Bilhete Único Municipal.

12.9 A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e à execução dos serviços;

12.10 As rotinas dos serviços serão determinadas pela Fiscalização/Administração dos órgãos e deverão ser rigorosamente mantidas durante a vigência do Contrato;

12.11 Todos os funcionários utilizados no serviço deverão ser encaminhados através de uma carta de apresentação/encaminhamento e deverá estar devidamente uniformizado no primeiro dia de trabalho;

12.12 A Contratada deverá apresentar à Administração dos órgãos, o funcionário supervisor que será o responsável por atender as reivindicações da Administração/fiscalização e orientar seus empregados no fiel cumprimento das rotinas estabelecidas.

Elaborado por:

Marcus Carpi Matr. 60/286.555-8 Aprovado por:

ANEXO I – A
(Decreto nº 43.562/2017)

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____
AGENTE PÚBLICO
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I – B
(Decreto nº 43.562/2017)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada. Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido. Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I – C

AUTORIZAÇÃO – Decreto RIO nº 46.785/2019
(em papel timbrado da empresa)

[razão social da contratada], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr (a)_____, portador (a) da carteira de identidade nº _____e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº_____, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº_____, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____[órgão da Administração Direta] ou da (o)_____ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) _____[autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº_____, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e 5 do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO II – POSTOS DE TRABALHO

Os postos de trabalho, fruto do objeto deste contrato, serão alocados conforme as especificações abaixo, as quais indicam os locais da prestação dos serviços, seus respectivos endereços, metragens, quantitativos, escalas de trabalho e horários de funcionamento.

	LOCAL	ENDEREÇO	Área Interna (m2)	Área Externa (m2)	Qtde.	Escala de Trabalho	Horário de Funcionamento
01	BP Botafogo	Rua Farani, 53 – Botafogo.	465,00	250,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
02	BP Campo Grande	Pça. Thelmo Gonçalves Maia, s/nº – Campo Grande.	244,00	0,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
03	BP Rio Comprido	Rua Sampaio Vianna, 357 – Rio Comprido.	253,76	0,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
04	BP Gamboa	Rua Pedro Ernesto, 80 – Gamboa.	109,00	0,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
05	BP Ilha do Governador	Pça. Danaides, s/nº – Ilha do Governador.	1.507,00	1.250,00	02	44h Diurno – 02 Postos	08 às 17 h – 2º a sábado
06	BP Irajá	Av. Monsenhor Félix, 512 – Irajá.	630,00	0,00	01	44h Diurno – 01 Posto	9 às 17 h – 2º a 6º feira
07	BP Jacarepaguá	Praça do Barro Vermelho s/nº Praça Geraldo	248,00	0,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
08	BP Santa Teresa	Rua Monte Alegre, 306 – Santa Teresa.	172,00	20,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
09	BP Tijuca	Rua Guapeni, 61 – Tijuca.	230,00	100,00	01	44h Diurno – 01 Posto	08 às 17 h – 2º a sábado
10	CC José Bonifácio	Rua Pedro Ernesto, 80 – Gamboa.	1.314,00	924,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	08 às 21 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
11	CC Laurinda S. Lobo	Rua Monte Alegre, 306 – Santa Teresa	707,00	1.030,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	08 às 20 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
12	CC Oduvaldo Vianna Filho	Praia do Flamengo, s/nº – Flamengo.	558,00	170,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	08 às 20 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
13	CC Dyla S. de	Rua Barão, 1180	306,56	1.248,60	02	12X36 Diurno	08 às 20 h – 3ª a domingo, inclusive

	Sá	– Jacarepaguá.				– 01 Posto	feriados.
14	CC Parque das Ruínas	Rua Murtinho Nobre, 169 – Santa Teresa.	1.403,00	1.716,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	09 às 21h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
15	Centro Coreográfico do Rio de Janeiro	Rua José Higino, 155 – Tijuca.	1.944,56	0,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	10 às 22 h terça a domingo, inclusive feriados.
16	CA Hélio Oiticica	Rua Luis de Camões, 68 – Centro.	1.950,00	0,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	08 às 20h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
17	Centro de Referência da Música Carioca	Rua Conde Bonfim, 824 – Tijuca.	1.603,00	0,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	10 às 22h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
18	CA Calouste Gulbenkian	Rua Benedito Hipólito, 125 – Praça Onze.	6.330,61	0,00	08	12X36 Diurno – 01 Posto	08 às 20h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
19	Teatro Carlos Gomes	Rua Pedro I, 04 – Centro.	4.700,00	0,00	08	12X36 Diurno – 04 Postos	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
20	Sala Baden Powell	Av. Nossa Senhora de Copacabana, 360 – Copacabana.	1.862,00	0,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
21	Teatro Gonzaguinha	Rua Benedito Hipólito, 125 – Praça Onze.	169,39	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
22	Teatro Ziembinski	Av. Heitor Beltrão, s/nº. – Tijuca	700,00	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
23	Espaço Sérgio Porto	Rua Humaitá, 163 – Humaitá.	808,00	0,00	04	12X36 Diurno – 02 Postos	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
24	Teatro de Marionetes Carlos Werneck	Subterrâneo 18 do Parque do Flamengo (altura do nº. 300 – Praia do Flamengo	426,00	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
25	Teatro Maria Clara Machado	Rua Padre Leonel Franca, 240 – Gávea.	274,00	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
26	Teatro Café Pequeno	Av. Ataulfo de Paiva, 269 – Leblon.	200,00	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.

27	Teatro Ipanema	Rua Prudente de Moraes, 824 – Ipanema.	590,45	0,00	02	12X36 Diurno – 01 Posto	10 às 22 h – 3ª a domingo, inclusive feriados.
28	Museu Histórico da Cidade do Rio de Janeiro	Estrada Santa Marinha, s/nº – Gávea.	2.026,98	0,0	04	12X36 Diurno – 01 Posto / 44h Diurno – 02 Postos	8 às 20 h – 3ª a domingo
29	Memorial Getúlio Vargas	Praça Luís de Camões, s/nº – Glória.	1.750,0	0,0	02	12X36 Diurno – 01 Posto	8 às 20 h – 3ª a domingo
			TOTAL DE POSTOS		**78**		

A presente contratação deverá prover a alocação de 78 (setenta e oito) postos de trabalho, conforme descriminados acima, sendo destes 12 (doze) postos para a escala de trabalho de 44 horas semanais e 33 (trinta e três) postos para a escala de trabalho de 12x36 horas, esta última contemplando 02 (dois) colaboradores em cada posto.

ANEXO III – RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A listagem abaixo relaciona todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, os quais deverão ser entregues aos locais indicados até o 2° dia útil de cada mês, nos quantitativos necessários a partir da metragem de cada espaço, devidamente demonstrada no anexo II deste Termo.

.

PLANILHA 1 – EQUIPAMENTOS		
ITEM	**EQUIPAMENTO**	**MEDIDA**
01	BALDE	UNIDADE
02	DESENTUPIDOR DE BANHEIRO	UNIDADE
03	ESCOVÃO PARA BRILHO PEQUENO	UNIDADE
04	ESCOVINHA DE LAVAR ROUPA	UNIDADE
05	ANCINHO	UNIDADE
06	VASCULHADOR DE TELA	UNIDADE
07	ESPANADOR	UNIDADE
08	MOP	UNIDADE
09	PÁ DE LIXO COM CABO GRANDE	UNIDADE
10	PÁ DE LIXO COM CABO PEQUENO	UNIDADE
11	RODO GRANDE	UNIDADE
12	RODO PEQUENO	UNIDADE
13	VASSOURA DE PÊLO GRANDE	UNIDADE
14	VASSOURA DE PÊLO PEQUENA	UNIDADE
15	VASSOURA DE GARI	UNIDADE
16	VASSOURINHA	UNIDADE
17	VASSOURA DE PIAÇAVA	UNIDADE
18	DISCO PARA ENCERADEIRA	UNIDADE
19	ENCERADEIRA	UNIDADE
20	ESCADA	UNIDADE
21	ASPIRADOR DE PÓ	UNIDADE
22	ASPIRADOR DE PÓ INDUSTRIAL	UNIDADES
23	CARRINHOS PARA TRANSPORTE DE LIXO	UNIDADE
24	ESCADAS COM QUADRO DEGRAUS	UNIDADES

PLANILHA 2 – MATERIAIS/INSUMOS		
ITEM	**MATERIAL/INSUMO**	**MEDIDA**
01	ÁLCOOL LÍQUIDO	LITRO
02	DESODORIZADOR AEROSOL	UNIDADE
03	LÃ DE AÇO	UNIDADE
04	POLIDOR DE METAIS LÍQUIDO	UNIDADE
05	CERA INCOLOR	BOMBONA
06	CERA PRETA	BOMBONA
07	CLORO	BOMBONA

08	CREOLINA (DESINFETANTE)	LATA
09	DESINFETANTE LÍQUIDO	BOMBONA
10	ESPONJA	UNIDADE
11	FLANELA	UNIDADE
12	INSETICIDA	UNIDADE
13	LIMPA VIDROS	UNIDADE
14	LUSTRA MÓVEL	UNIDADE
15	LIMPADOR MULTIUSO	UNIDADE
16	ÓLEO DE PEROBA	UNIDADE
17	PANO DE CHÃO (SACO ALVEJANO)	UNIDADE
18	PAPEL HIGIÊNICO	FARDO
19	PAPEL TOALHA	FARDO
20	PASTA MULTIUSO PARA LIMPEZA EM GERAL	UNIDADE
21	PASTA PARA LIMPEZA GERAL À SECO	UNIDADE
22	PEDRA SANITÁRIA	UNIDADE
23	PANO MULTIUSO	PACOTE
24	SABÃO DE CÔCO	KG
25	SABÃO EM PÓ	CAIXA
26	SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA
27	SACO DE LIXO 60L	FARDO
28	SACO DE LIXO 100L	FARDO
29	SACO DE LIXO 200L	FARDO
30	SACO DE LIXO 300L	FARDO
31	SAPONÁCEO EM PÓ	UNIDADE
32	REMOVEDOR	LITRO
33	GEL ANTISSÉPTICO 70%	UNIDADE
34	TELA PARA MICTÓRIO	UNIDADE
35	NAFTALINA	KG
36	LUVAS DE PLÁSTICO	UNIDADE
37	ÁLCOOL EM GEL	UNIDADE
38	MANGUEIRA	UNIDADE

Os materiais listados na planilha 1 (Equipamentos) deverão ser entregues, impreterivelmente, em periodicidade mensal, sempre em cada respectivo 2º dia útil.

Já os equipamentos elencados na planilha 2 (Materiais e Insumos) deverão ser entregues até o 2º dia útil do primeiro mês de prestação dos serviços, devendo apenas ser substituídos por equipamentos novos, por defeito ou desgaste, sempre que solicitado pelos locais.

ANEXO IV – ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

Item	Código	Descrição:.	Qde. (mês)	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	255033.0017-40	**PREGÃO ELETRÔNICO**, do **tipo menor Preço Global, contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de conservação e limpeza com fornecimento de insumos e equipamentos**, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.	12	417.358,57	5.008.302,86
		VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 5.008.302,86 (Cinco milhões, oito mil, trezentos e dois reais e oitenta e seis centavos)			

ANEXO V – PROPOSTA DETALHE

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			Pregão ELETRÔNICO SMC nº 677/2019		CNPJ:
Razão Social:			E-mail:		
Endereço:			Tel.:		Fax:
Item	**Código do serviço**	**Descrição Detalhada**	**Quantidade (meses)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	255033.0017-40	**PREGÃO ELETRÔNICO**, do **tipo menor Preço Global, contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de conservação e limpeza com fornecimento de insumos e equipamentos**, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.	12		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Em: _____/ _____/ _____

(Carimbo com CNPJ e assinatura do representante legal da Empresa)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO
(PE / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ *[órgão da Administração Direta]*, *ou* a (o) _____ *[entidade da Administração Indireta]*, como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para prestação de serviços na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de _____do ano de ____, na _____ *[endereço do órgão licitante]*, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ *[órgão da Administração Direta]*, *ou* a (o) _____ *[entidade da Administração Indireta]*, a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo _____ *[autoridade administrativa competente para firmar o contrato]*, e a sociedade_____, estabelecida na _____ *[endereço da sociedade adjudicatária]*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____ *[representante da sociedade adjudicatária]* têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PE - *[SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE]* Nº ____/____ , realizado por meio do processo administrativo nº _____/_____/___, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis Federais n° 10.520/02 e nº 8.666/93, pelo Decreto Municipal n° 30.538/09, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, pelo Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF, instituído pela Lei nº 207/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1/90, pelo Regulamento Geral do Código supra citado – RGCAF, aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221/81,

e suas alterações, pela Lei Complementar Municipal nº 111/11 – Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro, pela Lei Municipal nº 2.816/99, e pelos Decretos Municipais nº 17.907/99, 19.810/01, 21.083/02, 21.253/02, 22.136/02, 25.240/05, 27.715/07, 31.349/09, 31.886/10, 39.726/15 e 40.286/15, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de _____ _____ *[por item/ por lote/ global]*, sob o regime de _____ *[empreitada por Preço Unitário / empreitada por Preço Global / empreitada Integral / Tarefa]*, conforme as especificações constantes do Termo de Referência.

Parágrafo Único – Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº ____/__, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R$ _____ (_____reais), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Parágrafo Segundo – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) _____ *[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração *[a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão-de-obra]* de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quinto – O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) _____ *[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

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

Parágrafo Sétimo – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no _____ *[setor competente do órgão ou entidade licitante]* e a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Oitavo – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no _____ *[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

Parágrafo Nono – O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de ____ (____) meses contados da data da sua assinatura.

[Obs: Nos contratos de prestação de serviços comuns, o período de reajuste será de 24 (vinte e quatro meses), nos termos do Decreto Municipal nº 19.810/01, enquanto nos

contratos de fornecimento de mão-de-obra operacional, aplica-se o disposto no Decreto Municipal nº 40.286/15.]

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

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

Onde:
R = valor do reajuste;
I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

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

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato do _____ *[titular do órgão ou entidade licitante]*. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

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

Parágrafo Terceiro – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA

A CONTRATADA prestou garantia na modalidade de _____, no valor de R$ _____ (_____) equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

Parágrafo Primeiro – O (a) _____ *[órgão ou entidade licitante]* se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

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

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

Parágrafo Quarto – Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo _____ *[órgão ou entidade licitante],* o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto – Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

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

Parágrafo Sétimo – A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, de acordo com o art. 465 do RGCAF e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO

O Contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até 12 (doze) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – No caso de serviços continuados, o contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, II ou IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na Proposta;

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V – substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI – responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo(a) _____ *[setor do órgão ou entidade licitante responsável pela fiscalização da execução do contrato]*, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual;

IX – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X – observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;

II – Realizar a fiscalização dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –- ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A aceitação do objeto deste contrato se dará mediante a avaliação da Comissão de Fiscalização prevista na cláusula sexta, que constatará se os serviços atendem a todas as especificações contidas no Edital e seus Anexos, e na Proposta que ensejou a presente contratação.

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao pagamento.

Parágrafo Segundo – Os serviços prestados em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de aceitação, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento

protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o(a) _____ *[órgão ou entidade licitante]* poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas nos artigos 7º da Lei Federal 10.520/02 e 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e art. 589 do RGCAF:

(a) Advertência;

(b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

(c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;

(d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Parágrafo Primeiro – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, nos casos das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do *caput* desta Cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e no caso da alínea “e” do *caput* desta Cláusula, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Segundo – As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do *caput* desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Terceiro – A sanção prevista na alínea “e” do *caput* desta Cláusula poderá também ser aplicada às licitantes que, em outras licitações e/ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

(a) Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
(b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
(c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

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

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

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

Parágrafo Oitavo – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Nono – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

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

Parágrafo Décimo Primeiro – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do *caput* desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Décimo Segundo – A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do *caput* desta Cláusula é da competência do(a) _____ *[setor competente do órgão ou entidade contratante]* e a da alínea "e" é da competência exclusiva do Secretário Municipal de _____ *[Secretário Municipal da Secretaria por meio da qual celebrado o contrato ou a que vinculada a entidade contratante]*.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

a) Recurso a ser interposto perante a autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do *caput* da Cláusula anterior ou da ciência da decisão de rescisão do Contrato;
b) Pedido de Reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea "e" do *caput* da Cláusula anterior;
c) Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 529, do RGCAF, e no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observados o § 2º e incisos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A rescisão operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

Parágrafo Segundo – Rescindido o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de rescisão, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Quarta, caput, alínea "c", deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de rescisão sem culpa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá promover:

(a) a devolução da garantia;
(b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
(c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
(d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao saldo das faturas relativas aos serviços medidos e aceitos até a data da rescisão, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de rescisão amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim, e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do _____ *[órgão ou entidade contratante]* e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho_____, Código de Despesa_____, tendo sido empenhada a importância de R$ _____, por meio da Nota de Empenho nº _____, ficando o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93, a expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao seu órgão de controle interno e ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foram licitados os serviços objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.
b) Os ensaios, os testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação da boa execução dos serviços objeto deste Contrato, correm à conta da CONTRATADA.
c) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no _____ *[órgão ou entidade licitante]*.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em ___ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____

AGENTE PÚBLICO COMPETENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

_____

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO VII – (MODELO)
DECLARAÇÃO REF. AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.445/03
(em papel timbrado da empresa)

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Ref. Licitação n° 677/2019

_____ *[denominação/razão social da sociedade empresarial]*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da carteira de identidade n° _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: ( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII – (MODELO)
DECLARAÇÃO REF. AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93 E ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/01
(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, e que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 19.381/01.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX – (MODELO)
DECLARAÇÃO DE VISITA
(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Em atendimento à previsão legal contida no art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93, _____ *[nome completo do representante legal da empresa]*, DECLARO que o(a) Sr(a). _____ *[nome completo do profissional indicado da empresa]*, profissional indicado por essa empresa, realizou visita para fins de vistoria técnica ao _____ *[local ou equipamento visitado]*, acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade _____, n° ___/____, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____
AGENTE PÚBLICO
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____
PROFISSIONAL INDICADO PELA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

_____
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO X – (MODELO)
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA
(em papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ *[órgão ou entidade licitante]*, que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários (competência __mês__/__ano__) referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado por meio da(o) _____ *[modalidade licitatória]* n° ___/____ encontram-se regularmente quitados.

Conforme previsto no subitem (18.3) do edital de *Pregão Eletrônico* n° 677/2019, encaminho em anexo o comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS relativas ao mês de __mês__/__ano__.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XI – (MODELO)
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
(em papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Cultura – SMC , que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Rio de Janeiro, _____de _____de _____.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)