EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2025

PREÂMBULO

DIA:	**11 DE JUNHO de 2025 (Quarta-feira)**
HORA:	**14:00 horas (Tolerância de 5 minutos)**
PORTAL:	**http://comprasguapimirim.com.br/**
ENDEREÇO:	**Av. Dedo de Deus, n° 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ**
INFORMAÇÕES:	**licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)**
PROCESSO:	**Nº 1197 /2025**

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública por meio eletrônico, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **n.º 270 de 09 de abril de 2025**, o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/25**, do tipo Menor Preço Global destinado a Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas, Administração, Agricultura, Ambiente, Assistência Social, Cultura, Desenvolvimento Econômico, Esporte, Obras, Segurança, Turismo, e Urbanismo**,** de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 1197/2025, observando-se o que preceituam a Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º2454/2023, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de

Administração, Agricultura, Ambiente, Assistência Social, Cultura, Desenvolvimento Econômico, Esporte, Obras, Segurança, Turismo, e Urbanismo.

3. TIPO:

3.1. Menor preço Global.

3.2. Modo de disputa: Fechado/Aberto.

3.3. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

4. INTERESSADO (S):

4.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas;

4.2. Órgão participantes:

4.2.1 Secretaria Municipal de Administração;

4.2.2 Secretaria Municipal de Agricultura;

4.2.3 Secretaria Municipal de Ambiente;

4.2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2.5 Secretaria Municipal de Cultura;

4.2.6 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

4.2.7 Secretaria Municipal de Esporte;

4.2.8 Secretaria Municipal de Obras;

4.2.9 Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito;

4.2.10 Secretaria Municipal de Turismo;

4.2.11 Secretaria Municipal de Urbanismo.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E SESSÃO PÚBLICA:

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS A PARTIR: Do dia 26 de maio de 2025 às 00h00min até 09 de junho de 2025 às 23:59.

5.3. DATA ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS A PARTIR: Do dia 11 de junho de 2025 às 08h00min

5.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS A PARTIR: Do dia 11 de junho de 2025 às 14h00min

5.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

6. CONTATO:

6.1 O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 16h00min, na Av. Dedo de Deus, n° 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura Municipal de Guapimirim, no sítio eletrônico: www.guapimirim.rj.gov.br e também publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas no sítio eletrônico: https://www.gov.br/pncp/pt-br.

6.2 A retirada do Edital também poderá ser feita na sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, no horário de 08h00 min às 16h00min, mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar no Protocolo Geral do Município de Guapimirim, o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br.

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

7.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões sãos as que constam na minuta de Ata de Registro de Preços que segue anexo a este Edital.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura do Contrato, contado da data de convocação pelo solicitante , podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado.

9.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e terá início a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogada , por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

9.5. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do item 9.4.

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

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

9.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do valor estimado pela Administração. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 14.333/2021.**

9.9. A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. [Lei 14.133/2021, art. 135, § 6º].

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Guapimirim, por meio do sítio http://comprasguapimirim.com.br/ .

10.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Guapimirim até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

10.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

10.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

10.6 Não poderão disputar esta licitação:

10.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

10.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

10.6.9 A pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar da licitação desde que atenda aos requisitos do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021;

10.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

10.7 O impedimento de que trata o item 10.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 10.6.2 e 10.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

10.10 O disposto nos itens 10.6.2 e 10.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

10.12 A vedação de que trata o item 10.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é d**e R$10.847.462,40 (dez milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

	Programa de Trabalho	Elemento de despesa	Fonte	Reduzido
Administração	02.01.04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	25
Agricultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	437
Ambiente	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	757
Assistência Social - Orgão 02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	358
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.749.00/1.660.20	529
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.749.00/1.660.07	555
Assistência Social - Orgão 02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	832
Cultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	630
Desenvolvimento Econômico	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.500.99	569
Esporte	27.812.0013.2.091	3390.39.00	1.749.00	743
Obras	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00/2.749.00	127
Segurança	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	784
Segurança	06.182.0017.2.038	3390.39.00	1.749.00	808
Turismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	479
Urbanismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.00	606

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

13.2.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

13.2.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

13.2.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 13.2.4 ou 13.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

13.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

13.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

13.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (hum)por cento.

13.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

13.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

13.10.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

13.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 13.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

13.14 A fase habilitatória antecederá a fase de lances.

14. <u>DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:</u>

14.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

14.1.1 valor unitário ou desconto do item conforme o critério de julgamento adotado na presente licitação;

14.1.2 Marca;

14.1.3 Fabricante;

14.1.4 Quantidade cotada, onde o licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

14.6.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

14.6.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

14.6.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 13.7.

14.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

15. DA INVERSÃO DE FASES – HABILITAÇÃO

15.1 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

15.2 A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

16 DA GARANTIA DE PROPOSTA.

16.1 Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a 1% do valor estimado para execução dos serviços, art. 58 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art.96 § 1º da Lei n.º 14.133/21.

- I - Caução em dinheiro;
- II - Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária.

16.2 A empresa licitante no ato do cadastramento de sua Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.comprasguapimirim.rj.gov.br deverá inserir a GARANTIA DE PROPOSTA junto dos documentos de habilitação para o presente objeto, conforme prevê art. 58 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, nas licitações que envolvem o fornecimento de bens ou serviços, pode ser exigida a garantia de proposta, que visa assegurar a manutenção das condições oferecidas pela licitante, protegendo a Administração Pública contra desistências e descumprimentos da proposta.

16.3 O LICITANTE que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

16.4 A solicitação do formulário da garantia de proposta deverá ser realizada pelo e-mail licitacao.casacivil@guapimirim.gov.br, exclusivamente para a modalidade de caução em dinheiro, no qual deverá ser preenchido e apresentado junto do comprovante de garantia no momento da habilitação.

16.5 A garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

16.6 A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para e-mail diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários;
16.7 A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

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

17.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
17.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
17.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
17.4 Não serão aceitas, e serão desclassificadas na fase de análise, as propostas com valores acima do estimado, tanto no unitário, quanto no valor global.
17.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
17.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
17.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
17.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
17.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (hum)por cento**.
17.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
17.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
17.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

17.12.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

17.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

17.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

17.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

17.13.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

17.13.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

17.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

17.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 17.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

17.14.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

17.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

17.21.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes

microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

17.21.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

17.22.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

17.22.4 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

17.22.8 empresas brasileiras;

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

17.22.10 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

17.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

17.24 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

18. DA FASE DE JULGAMENTO:

18.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 10.6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

18.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br

18.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

18.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

18.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

18.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

18.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

18.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 13.4 este edital.

18.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

18.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

18.6.1 contiver vícios insanáveis;

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

18.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto no valor unitário quanto no global;

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

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

18.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

18.8 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

18.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

18.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

18.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

18.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

18.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

18.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

18.14 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

18.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

18.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

18.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

18.19 No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante devera entregar junto com a sua proposta de preços, os seguintes documentos:

a) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
b) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical prevista na CLT ou por força de decisão judicial;
c) Cópia do Acordo , Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertando;e
d) Declaração de que o se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou na qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento de propostas, sujeitando a contratada ás sanções previstas no art.156, incisos III e IV da Lei n.º 14.133/2021.

18.20 Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

18.21 Conformidade com o Decreto Federal 11.430 de 08/03/2023 (Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.)
18.22 Os serviços que demandam a contratação de pessoal deverão observar Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de cada função bem como as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT´s (regionais) de cada categoria envolvida na contratação, conforme estimativa dentro dos quantitativos a serem contratados.
18.23 A administração pública utilizou como referência a CCT nº RJ001132/2024. E permite a discricionariedade do privado em utilizar a CCT que melhor atender, desde que esteja registrada nos órgãos competentes em abrangência territorial municipal

19. DA HABILITAÇÃO:

19.1 A licitante vencedora deverá encaminhar, após solicitação de diligência efetuada pelo Pregoeiro, documentos complementares, que venham comprovar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, ou atualização de documentos cuja validade tenha se expirado após a abertura data de recebimento de propostas, no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de Inabilitação, vedada apresentação de novos documentos.

19.2 A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

19.3 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.3.1 No caso de não atendimento das exigências por parte do licitante, o pregoeiro analisará as propostas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

19.4 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

19.5 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os

documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;

19.6 DAS DECLARAÇÕES

19.6.1 Será verificada a apresentação da declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do Art. 63, Inc I da Lei 14.133/21. Além disso, também será verificada a apresentação de declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

19.6.2 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

19.6.3 A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento da licitação.

19.6.4 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.

19.6.5 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

19.7 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.7.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.7.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

19.7.4 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

19.7.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

19.7.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.7.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

19.7.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

19.7.9 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida com data do ano em curso pela Junta Comercial, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

19.8 <u>DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:</u>

19.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

19.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.8.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Divida Ativa da União;

19.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);

19.8.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual;

19.8.6 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

19.8.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

19.8.8 Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo IV do Edital. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

19.8.9 Qualificação econômico-financeira (artigo 69 da lei federal nº 14.133/2021):

19.8.9.1 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 certidão do 2º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas, caso pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI.

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

19.8.9.3 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

19.8.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados **na forma da lei,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

19.8.10.1 O balanço deverá demonstrar Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, conforme At 69 § 4º: ***"§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação***

19.8.10.2 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

19.8.10.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

19.8.10.4 No caso de sociedade constituída há menos de 2 anos, a apresentação do balanço Patrimonial e suas demonstrações, limitar-se-á ao último exercício fiscal.

19.8.10.5 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

19.8.11 No caso de escrituração contábil digital do balanço (sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.

19.8.12 O Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

19.8.13 Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei nº 14.133/2021.

19.8.14 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

19.8.15 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) anteriores à data designada para sessão pública;

19.8.16 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

19.8.17 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.8.18 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.8.19 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

20.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.2.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

20.2.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

20.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

20.4 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

21. DOS RECURSOS:

21.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas ou o ato da habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei 14.133/2021**

21.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

21.2.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

21.2.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

21.3 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

21.3.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

21.4 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

21.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.7 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

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

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 Decididos os recursos o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior para:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder a anulação da licitação de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, e;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação

23.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

23.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

23.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.2.4 deixar de apresentar amostra;

23.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

23.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.2.9 fraudar a licitação

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

23.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.2.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal

23.3.1 advertência;

23.3.2 multa;

23.3.3 impedimento de licitar e contratar e

23.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.4.2 as peculiaridades do caso concreto

23.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.5 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.6 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais, a serem informados pela secretaria requisitante, conforme **ANEXO II do Termo de Referência**.

24.2 O prazo de entrega, é de 5 (cinco) dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, em remessa parcelada, conforme solicitação da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários a serem definidos;

24.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

24.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

24.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

24.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

24.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

24.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

24.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

24.15 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

24.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme ANEXO V deste Termo de Referência.

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

25.2.1 não produzir os resultados acordados,

25.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas; ou

25.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

25.4 O prazo para a liquidação da despesa, são de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 7º, inciso I da IN 77/2022.

25.5 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a instalação com fornecimento do objeto da ata;

25.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

25.7.1 o prazo de validade;

25.7.2 a data da emissão;

25.7.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

25.7.4 o período respectivo de execução do contrato;

25.7.5 o valor a pagar; e

25.7.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

25.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.10 A Administração deverá realizar consulta à documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

25.11 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

25.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

25.15 Conforme o que preconiza o art. 6°, inciso XXIII, alínea "g" da LF 14.133/21, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa (art. 7º, inciso II da IN 77/2022).

25.16 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária.

25.17 O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida em categorias de contratos, conforme previsto no art.4º da IN 77/2022.

25.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

26. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

26.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

26.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

26.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

26.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

26.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

26.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

26.13 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

26.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

26.15 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

26.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

26.17 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

26.19 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

26.20 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

26.21 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

26.22 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

26.23 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

26.24 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

26.25 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

26.26 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

26.27 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

26.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

26.29 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

26.29.1 Caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

26.30.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

26.30.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

26.31 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade:

26.31.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 17.26.1.2.2certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

26.31.2 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

26.31.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

26.32 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

26.32.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

26.32.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

26.32.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

26.32.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

26.32.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

26.33.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

26.33.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

26.33.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

26.33.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

26.33.5 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 17.26.1.1 acima deverão ser apresentados.

26.34 Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

26.35 Cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

26.36 Termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

26.37 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

26.38 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

26.45 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

26.50 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

27.1.3 O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

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

27.1.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 25.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item

registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

27.2 A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

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

27.4 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo II) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo VII).

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

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

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

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

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

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

28. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

28.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

28.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

28.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

28.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

28.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

28.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e Portal da Prefeitura Municipal de Guapimirim e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

28.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

28.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

29. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

29.2 As licitantes vencedoras terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

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

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

29.4 As licitantes remanescentes convocados na forma do item 27.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 21.

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

29.5.1 A admissão de novas empresas referida no item 27.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência do Município de Guapimirim e no Boletim Informativo Oficial do Município, e será permitida nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

30.2 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo Decreto Municipal 2454/2023.

30.2.1 Observado o disposto no item 28.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar os fornecedores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

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

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

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

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

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

30.4 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

30.4.1 Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

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

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

30.4.3.1 Na hipótese prevista no subitem 28.4.3, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

30.5 Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de fornecimento de bens, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação.

31. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

31.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

31.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

31.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

31.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

31.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

31.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

31.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

31.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 29.1.

32. DOS LIMITES PARA ADESÕES

32.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

32.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

32.3 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 5.7.

32.4 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 30.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

32.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

33. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

33.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

33.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

33.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

33.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

33.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

33.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

33.7 habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

33.8 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

33.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 17 § 3º do Decreto Municipal nº 2454/23.

33.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

33.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

33.12 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

34. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

34.1 Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

34.2 Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

> ***"Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente"***

35. DA SUBCONTRATAÇÃO

35.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

36. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

36.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

37. DA VISTORIA PRÉVIA

37.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

37.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

37.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

37.4 A vistoria opcional aos imóveis deverá ocorrer em todos os locais de prestação de serviços, conforme arrolados no Anexo desse termo de referência tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigência técnica desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.

37.5 Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da Contratada quanto à existência de impedimento para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços.

37.6 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedores assumir os ônus dos serviços decorrentes.

37.7 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

37.8 Conforme parágrafo 3º do Art. 63 da Lei 14.133/21 o licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridade da contratação.

38. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo II-A- Postos de Trabalho;
Anexo II-B- Jornada de Trabalho;
Anexo II-C- Uniformes;
Anexo II-D- Instrumentos de medição de resultado (IMR)
Anexo III – Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação
Anexo IV- Declaração de Habilitação Conjunta
Anexo V – Declaração ME/EPP
Anexo VI – Minuta do Contrato
Anexo VII- Ata de Registro de Preços

Anexo VIII– Declaração de conhecimento das informações do Edital
Anexo IX- Recibo de retirada.

39. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

39.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

39.9 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

39.10 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

39.11 A Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Guapimirim poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

39.12 A anulação do Pregão induz à do contrato.

39.13 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar

39.14 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

40. FORO:

40.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 22 de maio de 2025.

UBIRAJARA FERREIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Contratações Públicas

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº23 /2025

Processo nª 1197/2025

OBJETO: Contratação de empresa por sistema de registro de preços para futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES NAS ÁREAS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA, E SUPERVISÃO A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHOS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	15048	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44H SEMANAIS	UND		588,0000	3.934,1900	2.313.303,72
2	15049	COPEIRO (A) 44H SEMANAIS	UND		240,0000	4.807,1000	1.153.704,00
3	15050	COZINHEIRO (A) 44H SEMANAIS	UND		132,0000	6.401,5900	845.009,88
4	15051	PORTEIRO(A) 44H SEMANAIS	UND		144,0000	4.963,6500	714.765,60
5	15052	RECEPCIONISTA 44H SEMANAIS	UND		432,0000	4.807,7900	2.076.965,28
6	15056	SUPERVISOR (A) 44H	UND		24,0000	10.149,1800	243.580,32
7	15055	VIGILANTE NÃO ARMADO 12X36H	UND		456,0000	4.877,0800	2.223.948,48
8	15053	VIGILANTE NÃO ARMADO	UND		192,0000	5.178,7200	994.314,24

		DIURNO 44H SEMANAIS					
9	15054	VIGILANTE NÃO ARMADO NOTURNO 22H ÀS 5H	UND		48,0000	5.872,3100	281.870,88

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar a contratação de empresa, através de licitação, por sistema de registro de preços para futura e eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES NAS ÁREAS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA, E SUPERVISÃO A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHOS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS,** afim de atender a demanda e necessidades das seguintes secretarias na qualidade de membros participantes: ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE, OBRAS, SEGURANÇA, TURISMO E URBANISMO, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	CATSER	Tipo de Serviço	Horas Trabalho (Semanal)	Número de Func.	Unidade de Medida	Custo Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	24023	Auxiliar de Serviços Gerais	44h	49	UND	3.934,19	2.313.303,72
2	14397	Copeiro	44h	20	UND	4.807,10	1.153.704,00
3	19399	Cozinheiro	44h	11	UND	6.401,59	845.009,88
4	8729	Porteiro	44h	12	UND	4.963,65	714.765,60
5	8729	Recepcionista	44h	36	UND	4.807,79	2.076.965,28
6	30136	Vigilante Não Armado Diurno	44h	16	UND	10.149,18	243.580,32
7	30136	Vigilante Não Armado Noturno	22h ás 5	4	UND	4.877,08	2.223.948,48
8	30136	Vigilante Não Armado	12/36h	38	UND	5.178,72	994.314,24
9	25623	Supervisor	44h	2	UND	5.872,31	281.870,88
			TOTAL	188			10.847.462,40

1.2 A contratação compreende além dos postos de serviços previstos nos **ANEXOS** II, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, conforme descrito no presente documento.

1.3 O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021.

1.4 Nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o serviço em questão possui natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva, pois visa atender a necessidade permanente e contínua de apoio administrativo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro.

1.4.1 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que [Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XVI]:

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

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

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

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6 Fica estipulado o prazo para assinatura do contrato de até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação.

1.7 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

1.9 De acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 os contratos para prestação de serviços continuados poderão ter vigência de até 5 (cinco) anos e serem prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Nesse sentido, justifica-se que a exigência relativa a prazo possa ser feita até o limite das prorrogações.

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 10.847.462,40 (dez milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos). Conforme cotação realizada pelo setor de comissão de compras.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM:

3.1 Os serviços objeto desta futura contratação classifica-se como serviços comuns, enquadrando nos pressupostos do art. do artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, eis que seus padrões de desempenho e qualidade permite a sua definição objetiva, por meio de especificações praticadas no mercado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1 Conforme o Art. 6°, inciso XXIII, alínea "c" da LF 14.133/21, a solução é a contratação de empresa para prestação de serviços continuado de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portaria, e supervisão.

4.2 Após análise detalhada das opções de contratação disponíveis, contratação de empresa especializada para terceirização de mão de obra continuada foi identificada como a solução mais adequada. Isso se deve às vantagens oferecidas por esse tipo de contratação, tais como a economia de tempo e recursos.

4.3 A futura contratação, objeto do presente Termo de Referência será por meio da modalidade Pregão Eletrônico encontra amparo legal no art. 17, parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 14.133/21.

4.4 A futura contratação, também será, por meio do critério de julgamento de menor preço global encontra amparo legal no art. 6º, inciso XLI da Lei Federal Nº 14.133/21.

4.5 Na presente contratação será utilizado o sistema de registro de preço (SRP)para formação de Ata de Registro de Preço eis que não haverá o compromisso assumido de utilização dos quantitativos máximos estimados, e ainda, o SRP constitui um importante instrumento de gestão, especialmente onde as demandas são incertas, ou de difícil mensuração, que a aquisição poderá ser gradativa, de acordo com as necessidades dos órgãos desta municipalidade.

4.6 O procedimento auxiliar SRP, se justifica através do Decreto Municipal Nº 2.454/23 nas seguintes hipóteses:

> *"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

> ***II*** *- quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;*

5. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Segundo a Constituição Brasileira de 1988, cada município é autônomo, sendo responsável pela sua própria organização, administração e arrecadação de impostos tal como previsto preponderantemente no art. 30 e complementado pelo art. 16 da Lei Orgânica Municipal, cabendo ao chefe do Poder Executivo a administração dos serviços públicos municipais nas áreas de saúde, transporte, segurança e cultura.

5.2 Para o exercício de tais competências, deve contar com apoio da área meio que dará o suporte administrativo. Assim, necessita para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações em todas as áreas de competência dos Órgãos Municipais com objetivo de objetivo de possibilitar a manutenção dos padrões adequados de desenvolvimento das atividades institucionais do Município.

5.3 O Município de Guapimirim possui em vigência a Lei Municipal 1215 de 26 de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal ditando, inclusive, sobre o Quadro de Pessoal, seja efetivo ou comissionados.

5.4 Em verificação aos Anexos XXIII e XXIV da Lei Municipal 1215 de 26 de fevereiro de 2021 verificamos que INEXISTEM CARGOS EFETIVOS que se vinculariam direta e indiretamente aos serviços que se busca contratar.

5.5 Busca-se com a contratação uma maior eficiência e especialização das atividades precípuas da Administração Pública, passando-se à prestadora de serviços o desempenho de atividades não essenciais, compreendidas como atividade meio, liberando a máquina administrativa para desempenho de sua atividade fim.

5.6 Além do mais, deve ser salientado que se apresenta como uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresa especializada, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do Município de atribuições que apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por prestação de serviços.

5.7 Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros.

5.8 Conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.457 de 23 de outubro de 2023, informamos que a contração em questão foi prevista no PCA 2025.

5.9 Esta contratação encontra-se nos itens 353 e 534 do Plano de Contratação Anual 2025, divulgado no Portal de Transparência do Município através do link: https://drive.google.com/drive/folders/1vUJExOs-nF9GH8zGTu3WxuMVBsLZsoL

5.10 Os valores previstos desta contratação no PCA estão inferiores ao estimado neste estudo, o mesmo será alterado no momento oportuno. Conforme previsto no Art. 11 do Decreto Municipal nº 2.457.

6. INDICAÇÃO:

6.1 REGIME DE EXECUÇÃO

6.1.1 O regime de execução será empreitada por preço unitário.

6.2. MODO DE DISPUTA:

6.2.1 O modo de disputa será fechado – aberto.

6.2.2 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

6.2.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.2.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

6.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DE SELEÇÃO D O FORNECEDOR

6.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

6.3.2 A proposta, que compreende a descrição do bem ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

6.3.3 Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto o preço global quantos os preços unitários.

6.4 Garantia da Proposta

6.4.1 A finalidade da garantia de proposta, ou da caução de participação, é assegurar que os licitantes garantam suas propostas de preços durante o procedimento licitatório, evitando a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo ou o recebimento da nota de empenho ou que deixe de apresentar os documentos necessários para formalização da contratação e afastar licitantes despreparados, aventureiros e descompromissados. Essas medidas visam preservar a integridade do processo licitatório e garantir a seriedade e o comprometimento dos licitantes, contribuindo para uma concorrência justa e isonômica.

6.4.2 Será exigida a garantia da proposta de que tratam o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021:

> *Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.*
>
> *§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.*
>
> *§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.*
>
> *§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.*
>
> *§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.*

6.4.3 Podemos considerar que essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada por meio dos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração, evitando propostas irresponsáveis e prejuízos de custos adicionais para a administração pública em caso de desistência do licitante vencedor.

6.4.4 A garantia de proposta demonstra o compromisso do licitante com a licitação, aumentando a seriedade do processo e demonstrando seu real interesse em realizar o contrato junto a Administração Pública

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Deverá ser executado pela contratada, conforme Art. 6°, inciso XXIII, alínea "e" da LF 14.133/21 e art. 9°, o objeto da contratação da seguinte forma;

Da prestação do serviço:

7.2 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que [Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XVI]:

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

7.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.4 O serviço deverá ser prestado através de funcionários contratados para a execução da atividade, cujas atribuições, deveres e qualificação mínima serão individualmente especificados e descritos no manual de procedimentos em **ANEXO I.**

7.5 A empresa deverá possuir supervisor(es) habilitado(s) e capacitado(s) para atender as demandas das unidades/funcionários em todas as localidades.

7.6 Os serviços serão executados nos locais descritos no **ANEXO II.**

7.7 Os profissionais alocados nos postos de trabalho terão carga horária definida conforme **ANEXO III.**

7.8 Cada posto será composto por 01 (um) funcionário, trabalhando em horário pré-definido, observando-se que o posto deverá ter cobertura de empregados reserva, devidamente qualificado e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir empregados titulares em situações adversas, férias, afastamento, licença ou falta ao serviço.

7.9 O horário estabelecido para prestação dos serviços poderá ser alterado, independente de termo aditivo, desde que obedecida à carga horária regulamentar e definida nesse Termo e mediante aprovação por parte das Secretarias.

7.10 Os postos de trabalho poderão ser remanejados ou acrescidos pelas Secretarias, durante a execução do contrato, de acordo com a necessidade da Contratante, na forma da legislação vigente.

7.11 Em todas as unidades, independentemente do número de funcionários alocados, a empresa deverá providenciar controle de ponto de funcionários.

7.12 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme Planilha de memória de cálculo de cada secretária participante, promovendo sua substituição quando necessário.

7.13 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no **ANEXO IV.**

7.14 A Prefeitura Municipal de Guapimirim não se obriga a pagar o valor integral da contratação decorrente da licitação, tendo como obrigação pagar pelos serviços relativos aos postos de trabalho efetivamente ativados em funcionamento;

7.15 Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- Qualidade na execução: Assegurar que todos os serviços realizados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, seguindo normas e regulamentações pertinentes.

- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, sempre embasado nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

- Buscar dinamismo e eficiência ao atendimento dos funcionários e munícipes.

- Benefícios em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis, buscando sempre a melhoria dos serviços prestados por este órgão.

- Rapidez no atendimento à demanda dos serviços.

- Fornecimento de mão de obra especializada e capacitada.

- Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas da Administração.

7.16 A ferramenta de indicador de resultados que será utilizada na Execução Contratual para aferir indicadores de resultado da Contratação em epígrafe será por meio de **TABELA DE AVALIAÇÃO (ANEXO V).**

7.17 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

7.18 Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) em anexo **(ANEXO V).**

7.19 Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos necessários com vistas ao atendimento da necessidade especificada:

8.1.1 Requisitos da Contratação:

8.1.1.1 A definição dos requisitos deve ser direcionada por um conjunto de critérios e parâmetros dimensionados para assegurar uma solução eficiente, sustentável e alinhada às melhores práticas de terceirização de mão de obra.

8.1.1.2 Estes requisitos são essenciais não apenas para garantir a conformidade com as legislações e regulamentações vigentes, mas também para estabelecer padrões mínimos de qualidade, funcionalidade e desempenho ao longo do ciclo de vida do projeto.

8.1.13 Proposta econômica condizente com os preços de mercado e compatível com o orçamento do ente público.

8.1.2 Requisitos Técnicos:

8.1.2.1 A empresa deverá garantir a capacidade de fornecer um serviço de qualidade, tendo experiência comprovada na prestação do serviço, destaca-se que o § 5º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou serviços similares ao objeto da licitação, em prazo com o que está sendo licitado.

8.1.2.2 A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas das Secretarias, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8.1.2.3 Capacidade técnica comprovada para o fornecimento/execução do objeto.

8.1.2.4 A seguir relação dos requisitos técnicos para os cargos a ser contratados:

8.1.2.4.1 Recepcionista: Os requisitos para o cargo de Recepcionista são voltados principalmente para o domínio de ferramentas administrativas, habilidades de comunicação e organização. Além disso, o cargo exige conhecimentos específicos para garantir que o atendimento seja eficiente e profissional, tanto por telefone quanto pessoalmente.

8.1.2.4.2 Cozinheira: Os requisitos técnicos para o cargo de cozinheira envolvem uma combinação de habilidades culinárias, conhecimento de segurança alimentar, uso e manutenção de equipamentos de cozinha, organização e, em alguns casos, habilidades de

gestão (controle de estoque de alimentos, observando validades dos produtos, evitando desperdícios), assim como experiência prática.

8.1.2.4.3 Copeira: Envolvem principalmente habilidades relacionadas à organização, limpeza, higiene, atendimento ao público e suporte nas atividades de preparação e serviço de alimentos e bebidas.

8.1.2.4.4 Auxiliar de Serviços Gerais: Os requisitos técnicos para este cargo são bastante diversificados e podem variar de acordo com o ambiente de trabalho (escritórios, indústrias, hospitais, escolas, etc.). Em geral, o profissional deve ter competências em limpeza, organização, manutenção básica e um bom conhecimento de segurança e higiene. A capacidade de trabalhar bem em equipe e de se adaptar a diferentes tarefas também é muito importante.

8.1.2.4.5 Porteiro: Incluem uma ampla gama de habilidades que vão desde o controle de acesso, vigilância e segurança até o atendimento ao público e execução de tarefas administrativas, mas de forma geral, um porteiro precisa ter habilidades de monitoramento, organização, comunicação e conhecimento básico de segurança para garantir o bom funcionamento do local onde trabalha.

8.1.2.4.6 Vigilante: Esse cargo um papel mais voltado à segurança patrimonial e proteção de pessoas, bens e instalações. Esse cargo exige formação especializada e habilidades técnicas para lidar com situações de risco e monitorar a segurança do local.

8.1.2.4.7 Supervisor: Geralmente envolvem uma combinação de conhecimentos específicos, habilidades e experiência. Sendo os principais requisitos: Experiência prévia em cargos de supervisão ou liderança, conhecimento específico do setor, gestão de pessoas, controle de processos e resultados, planejamento e organização, comunicação eficiente e resolução de problemas.

8.1.2.5 Estrutura de gerenciamento que assegure o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade.

8.1.2.6 Estes requisitos são essenciais não apenas para garantir a conformidade com as legislações e regulamentações vigentes, mas também para estabelecer padrões mínimos de qualidade, funcionalidade e desempenho ao longo do ciclo de vida do projeto.

8.1.3 Requisitos Legais:

8.1.3.1 Atendimento às disposições legais das normas ambientais.

8.1.3.2 Cumprimento de todas as regulamentações trabalhistas e previdenciárias.

8.1.3.3 Conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normativas específicas para contratações públicas, tal como IN 05/2017.

8.1.3.4 Conformidade com o Decreto Federal 11.430 de 08/03/2023 (Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.)

8.1.3.5 Os serviços que demandam a contratação de pessoal deverão observar Classificação Brasileira de Ocupações – CBO de cada função bem como as Convenções Coletivas de Trabalho – CCT´s (regionais) de cada categoria envolvida na contratação, conforme estimativa dentro dos quantitativos a serem contratados.

8.1.3.6 A administração pública utilizou como referência a CCT nº RJ001132/2024. E permite a discricionariedade do privado em utilizar a CCT que melhor atender, desde que esteja registrada nos órgãos competentes em abrangência territorial municipal.

8.1.4 Requisitos de Sustentabilidade:

Ambiental:

8.1.4.1 Emprego de práticas construtivas de baixo impacto ambiental.

8.1.4.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas dentre outas:

8.1.4.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

8.1.4.2.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade;

8.1.4.2.3 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada,

8.1.4.2.4 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.1.4.2.5 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

8.1.4.3 Implementação de soluções para gestão racional de água.

8.1.4.4 Utilização de materiais reciclados ou recicláveis e fornecedores locais, sempre que possível;

8.1.4.5 Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 07/12/94 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

8.1.4.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Social:

8.1.4.7 A sustentabilidade social envolve a promoção de sociedades justas, inclusivas e equitativas, busca garantir o respeito aos direitos humanos, a igualdade de oportunidades e a melhoria da qualidade de vida para todas as pessoas, e inclui questões como educação, saúde, segurança, justiça social e erradicação da pobreza.

8.1.4.8 Garantir que nenhuma das partes do contrato envolva práticas discriminatórias relacionadas a gênero, raça, religião, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

8.1.4.9 Garantir que nenhum tipo de trabalho infantil, forçado ou análogo à escravidão seja permitido nas operações e serviços executados.

8.1.4.10 Estabelecer a exigência de que os salários pagos sejam justos, em conformidade com os padrões mínimos legais, conforme estabelecido pela CCT.

8.1.4.11 Incentivar programas de capacitação profissional para os colaboradores, com foco em oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo.

8.1.4.12 O prestador do serviço, deverá promover a inclusão de pessoa com deficiência (PCD) no mercado de trabalho, abrindo e reservando vagas para empregar, deste modo fazendo valer a Lei nº 8.213/91 art.93, que estabelece que empresas com cem ou mais empregados devem preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pessoas com deficiência.

8.1.4.13 Nos contratos de serviços contínuos com mão de obra dedicada com quantitativo mínimo de 25 colaboradores/as, os licitantes devem assegurem a destinação do percentual mínimo de 8% dos postos de trabalho para mulheres em situação de violência doméstica e familiar. Conforme o Decreto Federal 11.430 de 08/03/2023 (Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

Econômico:

8.1.4.14 A sustentabilidade econômica é um dos três pilares para alcançar o chamado desenvolvimento sustentável. Junto ao pilar social e ao ambiental, o conceito promove evoluções que respeitam e preservam os recursos naturais, a fim de que estejam disponíveis para as próximas gerações.

8.1.4.15 Promover práticas conscientes, realizar e incentivar o consumo sustentável.

8.1.4.16 Adotar ações com caráter econômico, financeiro ou administrativo, que visam o crescimento organizacional, sem deixar de garantir a manutenção dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

9. REQUISITOS DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 Será necessário inserir a planilha de custo e formação de preços para serviços DEMO modelo IN 05/17 junto com a proposta de preço.

10. DESCRIÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.4 A vistoria opcional aos imóveis deverá ocorrer em todos os locais de prestação de serviços, conforme arrolados no **Anexo** desse termo de referência tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando *in loco* o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigência técnica desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.

10.5 Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da Contratada quanto à existência de impedimento para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços.

10.6 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedores assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10.7 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.8 Conforme parágrafo 3º do Art. 63 da Lei 14.133/21 o licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridade da contratação.

11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 O prazo de validade das propostas será de 60 dias. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o pregoeiro efetuará diligência para confirmação, alteração ou desclassificação, conforme for o caso.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (dose) meses contados a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, o prazo para assinatura do contrato será de até 30 (trinta) dias após a homologação.

12.3 O prazo de execução do contrato será o mesmo que o prazo de vigência contratual, por se tratar de prestação de serviço DEMO, enquanto o contrato estiver vigente, o serviço estará sendo executado.

12.4 O contrato poderá ser prorrogado, respeitando a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o Art. 107, da Lei n.º 14.133/21, dada a natureza contínua e essencial do objeto.

13. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

Local de entrega

13.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais, a serem informados pela secretaria requisitante, conforme **ANEXO II**.

Critério de Recebimento

13.2 O prazo de entrega, é de 5 (cinco) dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, em remessa parcelada, conforme solicitação da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários a serem definidos;

13.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

13.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento decomunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.3.2 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatórioa ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

13.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

13.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

13.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumentode cobrança.

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

14. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme **ANEXO V** deste Termo de Referência.

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

14.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

14.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para aexecução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

14.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo,localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2.1 O prazo para a liquidação da despesa, são de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 7º, inciso I da IN 77/2022.

14.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a instalação com fornecimento do objeto da ata;

14.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.1 o prazo de validade;

14.2.2 a data da emissão;

14.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

14.2.5 o valor a pagar; e

14.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de2021.

14.5 A Administração deverá realizar consulta à documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

14.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

14.10 Conforme o que preconiza o art. 6°, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa (art. 7º, inciso II da IN 77/2022).

14.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária.

14.12 O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de

exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida em categorias de contratos, conforme previsto no art.4º da IN 77/2022.

Forma de pagamento

14.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

15.DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

15.2 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.3 A inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.4 A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.5 A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.6 A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.7 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

15.10 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art.69, §6º)

15.11 Conforme NLLC 14.133/2021 é permitido que a Administração Pública exija a demonstração da boa condição financeira e técnicas daqueles que desejam com ela contratar, sempre que isso for indispensável, com o propósito de salvaguardar a Administração de futuras complicações em relação a contratos celebrados com empresas de terceirização de serviços que não conseguem honrar os compromissos com o contratante.

14.11 As exigências são permitidas em normas federais para garantir que se tenha um contrato futuro com serviços efetivamente prestado. Com efeito, observa-se que as exigências de qualificação econômico-financeira contidas no instrumento convocatório repetem o entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas da União (Acordão 1.214/2013 – Plenário). Não obstante, as referidas exigências estão devidamente fundamentadas, de forma a demostrar a imprescindibilidade, pertinência e razoabilidade destas em relação, especificamente, ao objeto licitado.

Qualificação Técnica

15.11 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

15.12 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnica-Operacional

15.13 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.13.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.13.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

15.13.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

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

15.14 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

15.15 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do Preposto

16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

16.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Da Fiscalização

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

16.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais de contrato que serão designados por portaria.

16.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridastodas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

16.12.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

16.12.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.12.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, sefor o caso.

16.12.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.12.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

16.13 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.13.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quandoultrapassar a sua competência;

16.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.14.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento,e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.14.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

16.15 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.16 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, deconformidade.

16.18 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico

do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

16.19 Caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

16.19.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.19.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

16.20 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade:

16.20.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 17.26.1.2.2certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.20.2 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.20.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.21 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.21.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

16.21.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

16.21.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.21.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

16.21.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

16.22.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.22.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.22.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.22.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.23 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 17.26.1.1 acima deverão ser apresentados.

16.24 Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.25 Cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.26 Termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.27 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item,

será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.28 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

16.34 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

16.36O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para

com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

16.39 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta Depósito Vinculada

16.41 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.42 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

16.43 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.44 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.45 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços,

bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

16.46 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.46.1 13º (décimo terceiro) salário;

16.46.2 Férias e um terço constitucional de férias;

16.46.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.46.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.47 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

16.46 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.47 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.48 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

16.50 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18. CRITÉRIOS DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a prestação dos serviços até a entrega dos relatórios e resultados ao órgão contratante.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

19.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

	Programa de Trabalho	Elemento de despesa	Fonte	Reduzido
Administração	02.01.04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	25
Agricultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	437
Ambiente	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	757
Assistência Social - Orgão 02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	358
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.749.00/1.660.20	529
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.749.00/1.660.07	555
Assistência Social - Orgão 02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	832
Cultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	630
Desenvolvimento Econômico	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.500.99	569
Esporte	27.812.0013.2.091	3390.39.00	1.749.00	743
Obras	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00/2.749.00	127
Segurança	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	784
Segurança	06.182.0017.2.038	3390.39.00	1.749.00	808
Turismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	479
Urbanismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.00	606

19.3 As dotações descritas na planilha acima foram indicadas pelas secretarias em resposta aos ofícios enviados pela Secretaria de Planejamento e Contratações Públicas. Os documentos que respaldam essas informações constam juntamente aos documentos enviados pelas secretarias participantes.

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

20. AS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO, DATA E TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO

20.1 Não se aplica.

21. INDICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

21.1 Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:

21.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo todas as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,

observando ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.1.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

21.1.4 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento das faturas apresentadas ao Contratante para a liquidação;

21.1.5 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, sob pena de multa na fração de 1/30 do salário-mínino vigente por dia de atraso, podendo a Contratante efetuar o desconto das respectivas multas do mês de ocorrência.

21.1.6 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro me carteira, comprovação de escolaridade e de experiência profissional, comunicando quaisquer alterações que ocorrer;

21.1.7 Substituir no prazo de 24h da solicitação da fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios;

21.1.8 Providenciar a ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou reposição, devendo assim a Contratada possuir empregados reservas, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal;

21.1.9 Encaminhar ao Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão

substituí-los;

21.1.10 Na impossibilidade de substituição de funcionário faltoso, a Contratante efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

21.1.11 Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

21.1.12 Observar os prazos legais e regulamentos na entrega aos seus empregados do vale-transporte e vale-refeição;

21.1.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

21.1.14 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

21.1.15 A Contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;

21.1.16 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116,da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer

algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

21.1.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilizaçãodo trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.1.24 O contratado deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral ou entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços (OU conjuntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente), os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.1.25 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.1.26 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.1.27 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

21.2 Compete a <u>Contratante</u> as seguintes responsabilidades:

21.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

21.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado; a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivos;

21.2.3 Expedir documento de inspeção dos serviços prestados, por meio da fiscalização de contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos

pagamentos;

21.2.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.2.5 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

21.2.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

21.2.7 Sustar, no todo ou em partes, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

21.2.8 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

21.2.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.2.10 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

21.2.11 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

21.2.11.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

21.2.11.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

21.2.11.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

21.2.12 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a

extinção ou rescisão do contrato.

21.2.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

21.2.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.2.15 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

21.2.16 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

21.2.17 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.2.18 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

21.3 Sanções Administrativas:

21.3.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratadoque:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes

sanções:

21.3.3 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.3.4 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.3.6 Multa:

21.3.6.1 moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até olimite de 15 (quinze) dias;

21.3.6.2 O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contratopor descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.3.6.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a"h" do subitem 21.1, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

21.3.6.4 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea "c" do subitem 21.3.1, a multa será de 5% (cinco por cento) valor do Contrato.

21.3.6.5 Para infração descrita na alínea "b" do subitem 21.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

21.3.6.6 Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 21.1, a multa será de 5% (cinco por cento) valor do Contrato.

21.3.6.7 Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 21.1, a multa será de 5% (cinco por cento) valor do Contrato.

21.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valordo pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

21.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.7.2 as peculiaridades do caso concreto;

21.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

21.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou emoutras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os

efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório,a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.10 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

22. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Reajuste:

22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

22.1.1 A data do orçamento estimado dos materiais, é a data das respostas das secretarias participantes da Intenção de Registro de Preço, contendo as planilhas de memórias de cálculos: Outubro/2024.

22.2 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.2.1 O prazo para a resposta do pedido de reajustamento de preços, será preferencialmente de 1 (um) mês, contados da data de solicitação da contratada.

22.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a

partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

22.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

22.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

Repactuação:

22.9 Repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais. Deve estar prevista no edital [Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso LIX]

22.10 A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação. [Lei 14.133/2021, art. 135, § 6º]

22.11 A repactuação não é permitida antes de decorrido, pelo menos, um ano, contado: [Lei 14.133/2021, art. 135, incisos I e II, e § 3º]

a) para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), da data da apresentação da proposta. Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados, desde que haja previsão contratual de um ou mais índices oficiais de reajuste [Lei 14.133/2021, art. 92, § 4º, incisos I e II, Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, item 9.1.17, IN – Seges/MP 5/2017, Anexo IX, item 7 c/c IN – Seges/ME 98/2022, art. 1º.]; e

b) para os custos de mão de obra [Lei 14.133/2021, art. 135, inciso II, §§ 3º e 4º, e IN – Seges/MP 5/2017, arts. 56 e 58.]:

- para a primeira repactuação, da data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação);
- nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

22.12 A repactuação pode ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação [Lei 14.133/2021, art. 135, §§ 4º e 5º]. Assim, as repactuações dos custos contratuais decorrentes de mão de obra devem ocorrer de acordo com a data base de cada uma das categorias profissionais vinculadas ao contrato.

22.13 A variação dos custos decorrentes de mercado (insumos necessários à execução dos serviços) também pode ser avaliada em momento distinto dos decorrentes da mão de obra, a contar da data base (apresentação da proposta).

22.14 Não serão considerados como custos de mão de obra as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de [Lei 14.133/2021, art. 135, §§ 1º e 2º.]:

a) matéria não trabalhista;
b) pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;
c) direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários
d) preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; e
e) pagamentos de benefícios que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

22.15 O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito [Há a preclusão lógica quando se pretende praticar ato incompatível com outro anteriormente praticado (Voto do Acórdão 1827/2008-TCU-Plenário, parágrafo 61).], e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas [Lei 14.133/2021, art. 131, parágrafo

único; e IN – Seges/MP 5/2017, art. 57, § 7º c/c IN – Seges/ME 98/2022, art. 1º, enunciados dos Acórdãos 1601/2014, 477/2010 e 1827/2008, do Plenário do TCU, e 8237/2011, 8237/2011, 2094/2010, da Segunda Câmara do TCU.].

22.16 A repactuação de preços pode ser formalizada por apostilamento [Lei 14.133/2021, art. 136, inciso I.]. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de um mês, contado da data do fornecimento da documentação pertinente [Lei 14.133/2021, art. 92, § 6º].

23. CASOS DE EXTINÇÃO

23.1 O contrato se extingue naturalmente com o cumprimento das obrigações contratuais ou pelo término do prazo de vigência. No entanto, existem situações que podem causar a extinção prematura do contrato, sem que seu objeto seja concluído e antes do prazo previsto de duração.

23.2 A primeira causa de extinção prematura do contrato pode ocorrer quando há uma irregularidade insanável no processo licitatório ou na formalização da avença, tornando o contrato passível de anulação, mesmo após o início da sua execução, conforme art. 147 da Lei 14.133/2021.

23.3 As demais situações que podem levar à extinção prematura estão listadas nos artigos 137, e 106, inciso III, da Lei 14.133/2021. Elas podem ocorrer por motivos diversos, decorrentes de eventos posteriores à celebração do contrato, seja por culpa exclusiva do contratado, ou da Administração, por razões de interesse público ou pela ocorrência de fatos imprevisíveis.

23.3.1 A extinção dos contratos, se justifica através da Lei 14.133/2021 nas seguintes hipóteses:

> *Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*
>
> *I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
>
> *II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
>
> *III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que*

restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

23.4 O art. 138 da Lei 14.133/2021 estabelece as formas de extinção antecipada do contrato administrativo, a saber: unilateralmente pela Administração; por consenso entre as partes; por decisão arbitral ou por decisão judicial.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 2.454/2023 e 2.457/2023, e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro- TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

24.2 O TR ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através das Secretarias Municipais citadas neste termo como membros participantes, com fornecimento do objeto por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

24.3 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir aprática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente TR.

24.3.1 Algumas justificativas para a vedação da participação de uma pessoa jurídica em um consórcio:

24.3.1.1 O objeto do contrato não demanda alta complexidade técnica;

24.3.1.2 A qualificação técnica profissional e operacional exigida é comum;

24.3.2 A admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aqueles que visam a contratação de obras e serviços que envolvam grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a "junção de esforços" como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Não sendo o caso deste objeto que se busca licitar.

24.4 A proposta, que compreende a descrição do produto ofertado pelo licitante,preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

24.5 Descrição do produto observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados emplanilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação.

24.6 Anexo – Manual de procedimentos;
24.7 Anexo – Postos de Trabalho;
24.8 Anexo – Jornada de Trabalho;
24.9 Anexo – Uniformes;
24.10 Anexo– Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Guapimirim, 15 de maio de 2025.

_____

Cristiane Batista Nascimento
Matrícula nº 1371861.12
Responsável pela elaboração TR

_____

Ubirajara Ferreira
Secretário Mun. de Planejamento e Contratações Públicas
Matrícula nº 1368777.12(Interino)

ANEXO II-A POSTOS DE TRABALHO

POSTOS DE TRABALHO POR SECRETARIA

QUANTIDADES

SECRETARIAS	AUX.SERVIÇO GERAIS	COPEIRO	COZINHEIRO	PORTEIRO	RECEPÇÃO	SUPERVISOR	VIGILANTE	TOTAL
ASSISTÊNCIA SOCIAL	19	11	10	5	15	0	41	**101**
AMBIENTE	3	3	0	0	2	0	4	**12**
ESPORTE E LAZER	6	1	0	4	6	2	0	**19**
ADMINISTRAÇÃO	7	1	0	3	2	0	2	**15**
DESENV. ECON.	1	0	0	0	2	0	0	**3**
AGRICULTURA	6	1	1	0	2	0	0	**10**
SEGURANÇA	3	1	0	0	2	0	0	**6**
TURISMO	1	0	0	0	2	0	3	**6**
URBANISMO	1	1	0	0	1	0	0	**3**
OBRAS	0	0	0	0	0	0	4	**4**
CULTURA	2	1	0	0	2	0	4	**9**
TOTAL	**49**	**20**	**11**	**12**	**36**	**2**	**58**	**188**

ENDEREÇO DOS POSTOS DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
CRAS I	Rua Professor Rocha Faria, s/n, Centro - Guapimirim
CRAS VOLANTE	Avenida Dedo de Deus, n° 280, Centro - Guapimirim
CRAS III	Rua Praianos, nº 875 -Jardim Guapimirim - Guapimirim
CRAS II	Rua Antônio Raposo Tavares, nº19, Vale das Pedrinhas
CENTRO DE CONV.IDOSO E DA JUVENTUDE	Rua Eduardo Garcia, nº10, Centro - Guapimirim
CASA DE PASSAGEM	Rua Sebastião Cesar Filho, nº 226, Centro - Guapimirim
CRAM	Rua Abraão, nº2.226, Bananal - Guapimirim
CASA LAR	Rua Abraão, nº2.261, Bananal - Guapimirim
CREAS	Avenida Dedo de Deus, nº342, Centro-Guapimirim
CONSELHO TUTELAR	Rua Alcindo Guanabara, nº62, Centro-Guapimirim
SEC.ASS.SOCIAL	Avenida Dedo de Deus, nº1161- Centro -Guapimirim
CASA DOS CONSELHOS	Rua Olímpio Pereira, nº181-Parada Modelo - Guapimirim
PROG.OPERAÇÃO DE TRABALHO	Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal - Guapimirim
CRAS IV	(Implantar 2025) - Guapimirim
CASA CONV. JUNVENTUDE	(Implantar em 2025) - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
USINA DE TRIAGEM E RECICLAGEM	Rua Edgar Barbosa nº313, lotes 13 e 26 QD 19, loteamento Jardim Guapimirim -Guapimirim
CENTRO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Avenida Dedo de Deus n°1070 a 900 Cep:25.945-412
SEC. MUN. AMBIENTE	Estr. Imperial, 2632 - Bananal, Guapimirim
MONUMENTO NATARUAL DA CONCÓRDIA	Limoeiro - Guapimirim
REFÚGIO DA VIDA SILVESTRE - SUCAVÃO	Caneca Fina - Guapimirim

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
HIDROGINÁSTICA E NATAÇÃO	Rua Saturnino Rocha 138-360-Parada Modelo - Guapimirim
HIDROGINÁSTICA E NATAÇÃO	Rua Periandro José de Moura, nº767, Quinta Mariana - Guapimirim
HIDROGINÁSTICA E NATAÇÃO	Rua 83, nº52, Curral de Zinco - Vale das Pedrinhas
POLIESPORTIVO LEVY VIVAS	Estrada do Bananal s/nº - Bananal
POLIESPORTIVO ROBERTO ALVES TORRES	Travessa Alice nº95-Parque Fleixal - Guapimirim
SEC. ESPORTE E LAZER	Avenida Dedo de Deus, nº820, Centro - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM - SEDE	Avenida Dedo de Deus, nº1161 – Centro - Guapimirim
ALMOFARIFADO, TRANSPORTE, ARQUIVO E PATRIMONIO	Avenida Dedo de Deus, nº820 – Centro - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONOMICO E RENDA	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. DESENVOLVIMENTO	Avenida Dedo de Deus, nº 820 – Centro - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. AGRICULTURA - SEDE	Estrada do Bananal, nº1919-Bananal - Guapimirim
PARQUE PET	Estrada Imperial, s/n-Cantagalo – Guapimirim
FEIRA DO PRODUTOS	Rua Marciolínio Ignácio, s/n-Parada Modelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. SEGURANÇA	Estrada do Bananal, nº1919-Bananal - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURIMO	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. TURISMO	Rodovia Rio Teresópolis, Km 102, Loja 02, Monte Olivete, Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. URBANISMO	Estrada do Bananal, nº1919-Bananal - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTUTURA	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. OBRAS	Estrada do Bananal, nº1919-Bananal - Guapimirim
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA	
POSTOS DE TRABALHO	**ENDEREÇO**
SEC. CULTURA	Rua Itacotiara, nº99 – Centro - Guapimirim
CINE +	Praça Aguinaldo Pereira - R. Lozita Julião Fernandes, 339-405 - Parada Modelo - Guapimirim

ANEXO II-B- JORNADA DE TRABALHO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Cozinheiro			Porteiro			Recepção			Vigilante não Armado Diurno			Vigilante não Armado 12h/36h		
TOTAL	19			11			10			5			15			15			26		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
CRAS I _Rua Professor Rocha Faria, s/n, Centro - Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sext.	12h/36	2
CRAS Volante _Avenida Dedo de Deus, n° 280, Centro - Guapimirim																					
CRAS III -Paulo Antônio Xavier Daim_Rua Praianos, nº 875 -Jardim Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Centro de Convivência do Idoso e da Juventude_Rua Eduardo Garcia, nº10, Centro - Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Casa de Passagem -Alta Complexidade _Rua Sebastião Cesar Filho, nº 226, Centro - Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
CRAM - Centro de Referência de Atendimento a Mulher _ Rua Abraão, nº2.226, Bananal	Seg. a Sex.	8h às 17h	1										Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Casa Lar - Instituição de Acolhimento para Criança e Adolescente _Rua Abraão, nº2.261, Bananal	Seg. a Sex.	8h às 17h	3	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	3	Seg. a Sex.	8h às 17h	2				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social_Avenida Dedo de Deus,nº342, Centro-Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Conselho Tutelar _ Rua Alcindo Guanabara, nº62, Centro-Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1										Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos(Gestão)_Avenida Dedo de Deus, nº1161- Centro -Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1							Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1			
Casa dos Conselhos- _Rua Olímpio Pereira,nº181-Parada Modelo	Seg. a Sex.	8h às 17h	2										Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Programa Operação de Trabalho _Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal	Seg. a Sex.	8h às 17h	2							Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
CRAS IV (IMPLANTAR EM 2025)	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2
Centro de Convivência da Juventude (Implantar em 2025)	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sext.	12h/36	2

República Federativa do Brasil
Estado do Rio de Janeiro
Cidade de Guapimirim
Secretaria de Planejamento
e Contratações Públicas

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Recepção			Vigilante não Armado Diurno 12h/36h		
TOTAL	2			1			2			4		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
SECRETARIA DE CULTURA (RUA ITACOTIARA 99, CENTRO)	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg.a Dom	19h ás 07h	2
CINE+ (PRAÇA AGUINALDO PEREIRA)										Seg.a Dom	19h ás 07h	2

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SECRETARIA DO AMBIENTE
E SUSTENTABILIDADE

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Recepção			Vigilante não Armado 12h/36h		
TOTAL	3			3			2			4		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Usina de Triagem e Reciclagem_Rua Edgar Barbosa nº313, lotes 13 e 26 QD 19, loteamento Jardim Guapimirim.	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Dom.		4
Secretaria Munical do Ambiente e Sustentabilidade _Estr. Imperial, 2632 - Bananal, Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1			

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ESPORTE E LAZER

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Porteiro			Recepção		
TOTAL	6			1			4			6		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Local das Aulas de Hidroginástica e Natação _Rua Saturnino Rocha 138-360-Parada Modelo	Seg. a Sex.	8h às 17h	1							Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Local das Aulas de Hidroginástica e Natação_Rua Periandro José de Moura, nº767, Quinta Mariana	Seg. a Sex.	8h às 17h	1							Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Local das Aulas de Hidroginástica e Natação_Rua 83, nº52, Curral de Zinco - Vale das Pedrinhas	Seg. a Sex.	8h às 17h	1							Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Poliesportivo Levy Vivas_Estrada do Bananal s/nº - Bananal	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Dom.	09h as 21h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Poliesportivo Roberto Azevedo Torres (Otelo)_Travessa Alice nº95-Parque Fleixal	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Dom.	09h as 21h	2	Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Seretaria de Esporte e Lazer_Avenida Dedo de Deus, nº820	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
ADMINISTRAÇÃO

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Porteiro			Recepção			Vigilante não Armado Diurno 12h/36h		
TOTAL	7			1			3			2			2		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Prefeitura Municipal de Guapimirim - Sede _Avenida Dedo de Deus,nº1161	Seg. a Sex.	8h às 17h	6	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	3	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg.a Dom	19h as 07h	2
Almoxarifado, Transporte, Arquivo e Patrimônio_Avenida Dedo de Deus, nº820	Seg. a Sex.	8h às 17h	1												

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
CASA CIVIL

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

Processo:1197/2025	Página:	Rubrica:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
DES. ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Recepção		
TOTAL	1			2		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Sec. Des. Econômico, Trabalho e Renda_Avenida Dedo de Deus, nº 820, Centro - Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SEC. AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Cozinheiro			Recepção		
TOTAL	6			1			1			2		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Secretaria de Agricultura -Sede _Estrada do Bananal, nº1919-Bananal	Seg. a Sex.	07h as 16h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	07h as 16h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Secretaria de Agricultura -Parque Pet-Estrada Imperial, s/n-Cantagalo	Qua.,Qui. e Sex	07h as 16h	1							Qua.,Qui. e Sex.	8h às 17h	1
Secretaria de Agricultura- Feira do Produtor_Rua Marciolínio Ignácio, s/n-Parada Modelo	Sex. e Seg.	8h às 17h	4									

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Recepção		
TOTAL	3			1			2		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Secretaria de Segurança , Ordem Pública e Defesa Civil_Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal, Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Secretaria de Segurança , Ordem Pública e Defesa Civil _Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal, Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1				Seg. a Sex.	8h às 17h	1
Secretaria de Segurança , Ordem Pública e Defesa Civil _Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal, Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1						

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE TURISMO

TURISMO
CIDADE DE GUAPIMIRIM

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Recepção			Vigilante não Armado Diurno			Vigilante não Armado Diurno 12h/36h		
TOTAL	1			2			1			2		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Secretaria Municipal de Turismo_Rodovia Rio Teresópolis, Km 102, Loja 02, Monte Olivete, Guapimirim	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	2	Seg. a Sex.	08h as 17h	1	Dias Alternados	20h às 08h	2

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
SECRETARIA DE URBANISMO
E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CIDADE DE GUAPIMIRIM
Nosso povo mais feliz!

	Auxiliar de Serviços Gerais			Copeiro			Recepção		
TOTAL	1			1			1		
Posto Trabalho	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.	Dia Semana	Horário	Quant.
Secretaria Municipal de Turismo e Regularização Fundiária - SEMUR _Estrada do Bananal ,**º1919, Bananal**	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1	Seg. a Sex.	8h às 17h	1

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM
OBRAS E INFRAESTRUTURA

CIDADE DE GUAPIMIRIM

	Vigilante não Armado Diurno 12h/36h		
TOTAL	4		
Posto Trabalho	**Dia Semana**	**Horário**	**Quant.**
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura_Estrada do Bananal, nº 1919, Bananal, Guapimirim	Seg. a Sex.	18h ás 06h	4

ANEXO II- C MANUAL DE PROCEDIMENTOS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

1. DO PREPOSTO DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

1.1 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração durante o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, n° do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se aos Fiscais do Contrato no primeiro dia útil após a assinatura do contrato para assinar com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

1.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como será o elo entre a Administração Pública, a empresa prestadora de serviço e a mão de obra fornecida.

1.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.5 O preposto deverá manter o contato com o fiscal de contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

1.6 Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços prestados pela equipe.

1.7 Zelar pela qualidade do serviço e otimização nos gastos de materiais usados na limpeza e conservação das edificações.

1.8 Reporta-se, quando houver necessidade, ao fiscal de contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
1.10 Acompanhar, controlar, atualizar e fornecer à Administração todos os registros necessários ao bom andamento do contrato, tais como, folhas de

ponto, aviso de férias, aviso prévio, termo de rescisão, controle de vale transporte, alimentação, dentre outros.

1.11 Providenciar colaborador substituto em tempo hábil, quando necessário.

1.12 Controlar assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho.

1.13 Cumprir e fazer cumpri a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com o cronograma estabelecido no contrato.

1.14 Providenciar para que o grupo de trabalho esteja sempre usando crachá, inclusive o próprio encarregado, permitindo a devida identificação.

1.15 Providenciar para que o grupo de trabalho e o próprio encarregado apresentem-se sempre devidamente uniformizados, zelando pela conservação da vestimenta e buscando reposição, quando necessário.

1.16 Executar outras atividades correlatas à função.

2. DO POSTO DE RECEPÇÃO

2.1 A prestação de serviço de recepção visa atender o acesso do público externo nas dependências de cada um dos Órgãos Municipais descritos e individualizados no **Anexo II**, assim como do próprio Edifício Sede da Prefeitura, tendo as seguintes atribuições e deveres:

2.1.1 Portar crachá durante toda a permanência nas dependências da contratante;

2.1.2 Assumir o posto, devidamente uniformizado(a) com aparência pessoal adequada;

2.1.3 Manter-se com cabelos cortados, no caso masculino, e presos, no caso feminino;

2.1.4 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

2.1.5 Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;

2.1.6 Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Prefeitura Municipal de Guapimirim, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado, orientando-os para local desejado;

2.1.7 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

2.1.8 Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados, dando os devidos encaminhamentos;

2.1.9 Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos visitantes, para controle dos atendimentos diários;

2..1.10 Utilizar o telefone exclusivamente para serviço;

2..1.11 Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está trabalhando, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

2.1.12 Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos, correspondências e encomendas para o setor responsável pela distribuição interna;

2.1.13 Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;

2.1.14 Não ler jornais, revistas ou qualquer mídia impressa ou digital no decorrer da execução dos serviços;

2.1.15 Não ouvir rádio ou qualquer reprodutor ou comunicador por meio sonante ou utilizando-se de fones de ouvido;

2.1.16 Zelar pela conservação do uniforme;

2.1.17 Manter-se atento aos visitantes, comunicando a autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

2.1.18 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

2.1.19 Zelar pela preservação do patrimônio, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

2.1.20 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

2.1.21 Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto;

2.1.22 Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Prefeitura Municipal de Guapimirim;

2.1.23 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

2.1.24 Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho;
2.1.25 Receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

2.1.26 Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

2.1.27 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

2.1.28 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

2.1.29 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

2.1.30 Levar ao conhecimento do preposto da empresa contratada, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

2.1.31 Promover o reconhecimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Secretaria Municipal de Administração, com o devido registro;

2.1.32 Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da Prefeitura e Secretaria, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização de contrato;

2.1.33 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

2.1.34 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

2.1.35 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações.

3. DO POSTO DE COPEIRAGEM E COZINHA:

3.1 A prestação de copeiragem vista atendimento aos servidores, autoridades e munícipes nas dependências de cada um dos Órgãos Municipais descritos e individualizados no **Anexo II**, tendo as seguintes atribuições e deveres:

3.1.1 Preparar café, quando for o caso, para servidores, autoridades e visitantes;

3.1.2 Notificar quebra e/ou dano de material ao preposto da empresa;

3.1.3 Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;

3.1.4 Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

3.1.5 Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições;

3.1.6 Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas);

3.1.7 Atender público interno, servindo e distribuindo cafés e atendendo às suas necessidades alimentares: arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados e promover sua limpeza, higienização e conservação;

31.8 Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha, manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;

3.1.9 Controlar os materiais utilizados e evitar danos e perdas materiais;

3.1.10 Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

3.1.11 Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

3.1.12 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

3.1.13 Não ler jornais, revistas ou qualquer mídia impressa ou digital no decorrer da execução dos serviços;

3.1.14 Não ouvir rádio ou qualquer reprodutor ou comunicador por meio sonante ou utilizando-se de fones de ouvido;

3.1.15 Zelar pela conservação do uniforme;

3.1.16 COZINHEIRO:

3.1.16.1 Preparar alimentos de acordo com as normas de qualidade e higiene;

3.1.16.2 Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;

3.1.16.3 Verificar a qualidade e armazenamento dos alimentos

4. DO POSTO DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

4.1 A prestação de conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis deverá ser realizada em cada um dos órgãos municipais descritos e individualizados no **Anexo II**.

4.2 **Áreas Internas Frequência Diária, uma vez:**

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

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

4.2.3 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
4.2.4 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos;

4.2.5 Varrer os pisos de cimento;

4.2.6 Limpar com saneantes domissanitários os pisos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

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

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

4.2.9 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após as refeições;

4.2.10 Retirar o lixo, acondionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.2.11 Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

4.2.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

4.2.13 Com fins de garantir a biossegurança, devem ser seguidos os protocolos de higienização das áreas comuns e individualizadas de cada um dos órgãos municipais, estações de trabalho e de uso, dos equipamentos e materiais de utilização individual, preferencialmente álcool ou outros produtos reconhecidos pela eficiência na eliminação de vírus e bactérias em, no mínimo, duas vezes ao dia;

4.2.14 Realizar a limpeza dos banheiros presentes em cada um dos órgãos, assim como os banheiros de acesso ao público em geral, devendo ser realizados ao menos 3 vezes ao dia;

4.2.15 Desinfecção geral das áreas de acesso comum, duas vezes por dia, com produtos específicos para esse fim;

4.2.16 Limpeza de maçanetas, cadeiras de espera e superfície de acesso ao público com periodicidade de 3 vezes ao dia;

4.2.17 Limpeza dos guichês e balcões de atendimento no Protocolo com periodicidade de quatro vezes ao dia.

4.3 Áreas Internas Frequência Semanal, uma vez:

4.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

4.3.7 Lavar os balcões em piso com detergente, encerar e lustrar;

4.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.3.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

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

4.3.11 Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos porventura existentes;

4.3.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.4 Áreas Internas Frequência Mensal, uma vez:

4.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

4.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.4.4 Limpar persianas com produtos adequados;

4.4.5 Remover manchas de paredes;

4.4.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

4.4.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.5 Esquadrias Internas e Externas:

4.5.1 Quinzenalmente, uma vez, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

4.5.2 Semestralmente, uma vez: limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

4.6 Áreas Externas Frequência Diária, uma vez:

4.6.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.6.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;

4.6.3 Varrer as áreas pavimentadas;

4.6.4 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.6.5 Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

4.6.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

4.6.7 Realizar, em área de acesso ao público, especialmente piso, limpeza e desinfecção, por duas vezes ao dia;

4.6.8 Higienizar as cadeiras e móveis de acesso aos munícipes, com periodicidade de 3 vezes ao dia, com o fim de garantir um menor risco de contaminação.

4.7 Áreas Externas Frequência Semanal, uma vez:

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

4.7.2 Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;

4.7.3 Retirar papéis, detritos e folhagens;

4.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.8 Área Externa Frequência Mensal, uma vez:

4.8.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5. DO POSTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA:

5.1 A prestação de controle e fiscalização de portaria deverá ser realizada em cada um dos locais indicados no **Anexo II**.

5.1.1 Fiscalizar e exercer a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

5.1.2 Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

5.1.3 Acompanham pessoas e mercadorias;

5.1.4 Dar boas-vindas aos servidores e munícipes do prédio;

5.1.5 Orientar visitantes;

5.1.6 Orientar deslocamento no prédio;

5.1.7 Informas sobre normas internas;

5.1.8 Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanha-las se necessário;

5.1.9 Abrir e fechar as dependências do prédio;

5.1.10 Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

5.1.11 Relatar avarias nas instalações.

6. DO POSTO DE SUPERVISÃO:

6.1 A prestação de supervisão deverá ser realizada em cada um dos locais indicados no **Anexo II**.

6.1.1 Coordenar, orientar e motivar a equipe para alcançar os objetivos estabelecidos.

6.1.2 Distribuir tarefas entre os colaboradores.

6.1.3 Identificar necessidades de capacitação e promover treinamentos para melhorar as habilidades da equipe.

6.1.4 Monitorar o desempenho dos colaboradores, fornecer feedback e realizar avaliações regulares.

6.1.5 Mediar conflitos e promover um ambiente de trabalho harmonioso.

6.1.6 Servir como um elo de comunicação entre a alta administração e a equipe, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos da empresa.
6.1.7 Preparar relatórios sobre o desempenho da equipe, sugerindo melhorias e estratégias.

6.1.8 Assegurar que os padrões de qualidade e segurança sejam mantidos nas operações.

7. DO PERFIL E FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1 Os serviços envolvem a disponibilização pela contratada de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:

7.1.1 Capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado;

7.1.2 Autodomínio; Atenção; Educação; Dinamismo; Responsabilidade; Organização; Postura; Discrição; Simpatia; Criatividade; Ponderação; Confiança; Sigilo; Autonomia; Segurança; Lealdade; Empatia; Ética profissional; Iniciativa;

ANEXO II- D INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO V		
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordemde Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dosdemais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto elocal da prestação de serviços.	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência Local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência,por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com oposto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpaou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições doposto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência

	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dosdemais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazoestabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de executar os serviços cobertos pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidadeestabelecida pela Administração.	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveisou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,5 ponto por ocorrência

	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dosdemais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	**Desconto**
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.

3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as **TABELAS** abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	**Descrição**
INDICADOR 4	
Total ocorrências de	
Data Ocorrência da	**Descrição**

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

ANEXO II- E UNIFORMES

1. DOS UNIFORMES

1.1 A empresa deverá manter os funcionários devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene;

1.2 A empresa deverá seguir o padrão estipulado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas, devendo conter as seguintes características básicas:

RECEPCIONISTA E SUPERVISOR	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto na cor preta.
Camisa Social	Estilo social em tecido 100% de algodão, manga curta, gola com entretela, cor
Sapatos (par)	Preto
Cintos	Preto
Meias (par)	

PORTEIRO E VIGILANTE,	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto na cor preta.
Camisa Polo	Camisa polo masculina, estrutura reta e clássica, básica para uniforme. Cor branca, tecido malha piquet, emblema da empresa em bordado digital no lado superior esquerdo.
Sapatos (par)	Preto
Cintos	Preto
Meias (par)	

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Camisa em Brim	Tecido Brim. Emblema da empresa em bordado digital na parte externa do bolso na altura do peito
Calça em Brim	Tecido Brim com bolsos.
Sapatos (par)	Preto
Meias (par)	Brancas

COPEIRA /COZINHEIRA (O)	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto na cor preta.
Camisa Social	Estilo social em tecido 100% de algodão, manga curta, gola com entretela, cor
Sapato (par)	Preto, de couro, solado antiderrapante, salto baixo.
Meias (par)	Brancas

11.3 A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, às próprias expensas, sendo certo que desde o primeiro dia de execução dos serviços todos os funcionários já deverão estar perfeitamente trajados;

11.4 A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

11.5 Os uniformes deverão estar devidamente identificados por intermédio de logomarca bordada no paletó e nas camisas sociais.

11.6 A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação em no máximo 72h após a solicitação da fiscalização do contrato.

11.7 É vedado o repasse aos empregados dos custos de quaisquer itens do uniforme.

11.8 O conjunto dos uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas, cabendo a empresa submeter amostra do modelo a ser fornecido aos empregados, a Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas para aprovação, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº23/2025.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 63, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 23/2025**, cujo objeto é para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas e outras Secretarias Municipais.

....., ... de ..... de 2025.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO CONJUNTA

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa (……CNPJ , interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 23/2025 :

a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos .

b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação.

c) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Guapimirim, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

e) Que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa

ANEXO V-

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025.

. . . . . ., inscrita no CNPJ no . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade nº . . . . . e do CPF no . . . . . , **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

( ) MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara que cumpre o estabelecido no disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

. . . . . .
(data)

. . . . . .
(assinatura de sócio da firma)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório.

ANEXO VI-

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 1197/2025

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMETO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA_____, COMO CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES NAS ÁREAS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, E SUPERVISÃO A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHOS COM FORNECIMENTOS DE INSUMOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NA FORMA ABAIXO.

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede na Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, através da secretaria supracitada, representado pelo Secretário(a) Municipal de Planejamento e Contratações Públicas senhor(a) **Ubirajara Ferreira,** nomeado pela Portaria n.º XXXX de xxxx, publicada no Diário Oficial do Município de Guapimirim, portador da Matrícula funcional n.º XXX, a seguir denominado **CONTRATANTE, ,** e a Empresa **xxxxxx,** estabelecida na Avenida xx, nº xx, bairro, cidade/estado , inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **xxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade nº xxxx expedida pelo xxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxx, têm justo e acordado o presente contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025, realizado por meio do **processo**

administrativo nº 1197/2025. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas e outras Secretarias Municipais, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxx	R$ xxx,xx	R$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxx	R$ xxx,xx	R$ xxx,xx

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A proposta do Contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução será empreitada por preço unitário.

<u>CLÁUSULA TERCEIRA</u>: DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais, a serem informados pela secretaria requisitante, conforme ANEXO II do Termo de Referência.

3.2 O prazo de entrega, é de 5 (cinco) dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, em remessa parcelada, conforme solicitação da Secretaria requisitante, nos locais, dias e horários a serem definidos;

3.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

3.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

3.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas

todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

3.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

3.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

3.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

3.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3.15 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

	Programa de Trabalho	Elemento de despesa	Fonte	Reduzido
Administração	02.01.04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	25
Agricultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	437
Ambiente	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	757
Assistência Social - Orgão 02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	358
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.749.00/1.660.20	529
Assistência Social - Orgão 02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.749.00/1.660.07	555
Assistência Social - Orgão 02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	832
Cultura	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	630
Desenvolvimento Econômico	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.500.99	569
Esporte	27.812.0013.2.091	3390.39.00	1.749.00	743
Obras	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00/2.749.00	127
Segurança	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	784
Segurança	06.182.0017.2.038	3390.39.00	1.749.00	808
Turismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.749.00	479
Urbanismo	04.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.00	606

CLÁUSULA QUINTA: VALOR

5.1 O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação..

5.3 Considerando que o presente instrumento é oriundo do Pregão Eletrônico nº 23/2025, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme ANEXO V deste Termo de Referência.

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

7.3 não produzir os resultados acordados,

7.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7 O prazo para a liquidação da despesa, são de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 7º, inciso I da IN 77/2022.

7.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a instalação com fornecimento do objeto da ata;

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11 o prazo de validade;

7.12 a data da emissão;

7.13 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14 o período respectivo de execução do contrato;

7.15 o valor a pagar; e

7.16 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.18 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19 A Administração deverá realizar consulta à documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.24 Conforme o que preconiza o art. 6°, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa (art. 7º, inciso II da IN 77/2022).

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária.

7.26 O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida em categorias de contratos, conforme previsto no art.4º da IN 77/2022.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

8.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

8.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.2.4 deixar de apresentar amostra;

8.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

8.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.2.9 fraudar a licitação

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

8.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.2.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.3 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal

8.3.1 advertência;

8.3.2 multa;

8.3.3 impedimento de licitar e contratar e

8.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.4.2 as peculiaridades do caso concreto

8.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.7 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.9 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.12 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA: INADIMPLÊNCIA

9.1 A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

(a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;

(b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;

(c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

9.2 Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.3 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.4 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.5 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.6 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.6.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.6.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.7.3 Indenizações e multas.

10.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES

11.1 À contratada caberá:

11.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.4 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, inclusive as provenientes de acidentes de trabalho, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento das faturas apresentadas ao Contratante para a liquidação;

11.1.5 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, sob pena de multa na fração de 1/30 do salário-mínino vigente por dia de atraso, podendo a Contratante efetuar o desconto das respectivas multas do mês de ocorrência.

11.1.6 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, fornecendo ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais, as cópias dos documentos: RG, registro me carteira, comprovação de escolaridade e de experiência profissional, comunicando quaisquer alterações que ocorrer;

11.1.7 Substituir no prazo de 24h da solicitação da fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios;

11.1.8 Providenciar a ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou reposição, devendo assim a Contratada possuir empregados reservas, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal;

11.1.9 Encaminhar ao Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

11.1.10 Na impossibilidade de substituição de funcionário faltoso, a Contratante efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;

11.1.11 Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

11.1.12 Observar os prazos legais e regulamentos na entrega aos seus empregados do vale-transporte e vale-refeição;

11.1.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.1.14 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

11.1.15 A Contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;

11.1.16 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.24 O contratado deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral ou entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços (OU conjuntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente), os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.25 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.26 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.27 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

11.2 À Contratante caberá:

11.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado; a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivos;

11.2.3 Expedir documento de inspeção dos serviços prestados, por meio da fiscalização de contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

11.2.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.2.5 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

11.2.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.2.7 Sustar, no todo ou em partes, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

11.2.8 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas noTermo de Referência;

11.2.10 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.2.11 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.2.12 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.2.13 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.2.14 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.2.15 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.2.16 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.2.17 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.2.18 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.2.19 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2.20 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2.21 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

12.7 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.13 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

12.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.15 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.17 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

12.19 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.20 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.21 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.22 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.23 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.25 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.26 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.27 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.29 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

12.30 Caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

12.32 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.33 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

12.35 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade:

12.36 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 17.26.1.2.2certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.37 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.38 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.39 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.40 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

12.41 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

12.42 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.43 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

12.44 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

12.46 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.47 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.48 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.49 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.50 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 17.26.1.1 acima deverão ser apresentados.

12.51 Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.52 Cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção,

relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.53 Termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

12.54 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

12.55 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

12.60 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE

comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

12.62 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

12.67 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -DOS CASOS OMISSOS E DEMAIS CONDIÇÕES

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.3 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133 de 2021.

16.6 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do valor estimado pela Administração. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 14.133/2021.**

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

17.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento

<u>CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA</u>- DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 Integra o presente contrato o Processo de Licitação 1197/2025, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, _____ de _____ de 2025.

Pelo contratante: _____

ANEXO VII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___

Processo Administrativo nº 1197/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES NAS ÁREAS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, E SUPERVISÃO A SEREM EXECUTADOS POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHOS COM FORNECIMENTOS DE INSUMOSEM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, através da Secretaria supracitada na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Planejamento e Contratações Públicas e outras Secretarias Municipais , senhor (a) Ubirajara Ferreira, portador da matrícula funcional n.º xxxxx, ora denominado GESTOR DA ATA, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 1197/2025, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 2554/2023 de 23 de outubro de 2023, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos eventual , em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e contratações Públicas e outras Secretarias Municipais, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº 16/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

1.2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA- ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº Órgãos Participantes Unidade Quantidade

CLÁUSULA QUARTA- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da

entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA ADESÕES

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar

os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de

preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. O controle e o gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades serão realizados pelo órgão gerenciador ou pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas por meio de Gestão de Atas, observados os procedimentos estabelecidos no presente regulamento e em regulamento relativo ao planejamento das contratações públicas.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de

registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.1.5 For liberado;

10.1.6 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1.1,10.1.2 e 10.1.4, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

10.5.1 O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do receb.imento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do Orgão Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, inc. XIIV, do Decreto Municipal nº 2454/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante,

caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, inc. IX, do Decreto nº 2454/2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, a empresa ....., tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 23/2025**, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas.

....., ... de ..... de 2025.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet https://guapimirim.rj.gov.br/novo/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Endereço para envio do recibo:
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal da Casa Civil
E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1197/2025

EMPRESA:
SEDE NA:
CNPJ Nº _____,
EMAIL, _____
REPRESENTADO POR, _____, INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº _____, Participante da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 23/2025, referente ao processo administrativo nº 1197/2025, que tem como objeto contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio operacional e atividades auxiliares nas áreas de recepção, copeiragem, conservação, limpeza e higienização de bens móveis e imóveis, controle e fiscalização de portarias, e supervisão a serem executados por meio de postos de trabalhos com fornecimentos de insumos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Contratações Públicas e outras Secretarias Municipais, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo II, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa