PROCESSO Nº: 6862/2025

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026	**Data de Abertura: 19/11/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** **https://www.licitanet.com.br/comprador**
Unidades Contratantes:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Objeto

Contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para a prestação de serviços contínuos de orientação ambiental e orientação urbana, a serem executados por postos de serviço, com o objetivo de atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Arraial do Cabo/RJ, no que se refere à preservação, ao ordenamento e orientação nas áreas públicas e ambientalmente protegidas, bem como à promoção da educação ambiental e ao uso adequado dos espaços urbanos e naturais.

Valor estimado

R$ 12.374.910,72 (Doze milhões, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e dez reais e setenta e dois).

Registro de Preços?	**Vistoria**	**Modo de disputa**	**Critério de Julgamento**
Não	Sim	Aberto	**MENOR VALOR DO GLOBAL**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Registro de Preços**	**Participação de Consórcio ou Cooperativa?**
Não	Não	Não	Sim para consórcio, Sim para cooperativa

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 10,00 (Dez reais)

Pregoeiro

Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 3.067/2025)

Fundamento Legal

Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.483/25 e demais legislações pertinentes

Observações Gerais:

1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal http://licitanet.com.br e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br.
2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e http://licitanet.com.br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.

PREAMBULO

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, sediado(a) no(a) Avenida da Liberdade nº 50 - Centro, Arraial do Cabo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa *aberto*, tendo como critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos do Processo Administrativo nº 6862/2025, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dos demais normativos municipais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico , e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o (a) Contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para a prestação de serviços contínuos de orientação ambiental e orientação urbana, a serem executados por postos de serviço, com o objetivo de atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Arraial do Cabo/RJ, no que se refere à preservação, ao ordenamento e orientação nas áreas públicas e ambientalmente protegidas, bem como à promoção da educação ambiental e ao uso adequado dos espaços urbanos e naturais, em quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma licitanet (***www.licitanet.com.br***).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados 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.

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

2.5. Para os itens com valor estimado abaixo de R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) somente será permitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.7.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, poderão participar da mesma licitação, desde que não reste caracterizada, no caso concreto, situação que comprometa a competitividade, a isonomia entre os licitantes ou a independência das propostas, hipótese em que será promovida a devida apuração pela Administração, com base em elementos objetivos constantes dos autos.

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

2.7.5 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.7 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.

2.8 A vedação de que trata o item 2.7.7 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.

2.11. Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

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

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

2.14 Será admitida a participação de consórcio (Art. 15, Lei nº 14.133/21), sendo exigida as seguintes documentações complementares: Apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição subscrito por todos os consorciados, indicando a empresa líder; Admissão do somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de habilitação técnica, e do somatório dos valores de cada um para qualificação econômico-financeira;

2.15 Aplica-se acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a habilitação financeira do licitante individual. Justificativa: O percentual visa mitigar riscos operacionais decorrentes de eventuais divergências internas e assegurar real incremento de solidez financeira face à complexidade do objeto. O acréscimo de 30% não será aplicado caso o consórcio seja composto integralmente por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

2.16 Proibida a participação de uma mesma empresa de forma isolada ou em múltiplos consórcios no mesmo certame; O vencedor deve registrar o consórcio antes da assinatura do contrato; Substituições exigem anuência prévia e equivalência técnica/financeira.

2.17 Responsabilidade solidária de todos os integrantes pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual.

2.18 Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigida as seguintes documentações complementares: Relação nominal dos cooperados, acompanhada das respectivas atas de inscrição e comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa (conforme Lei nº 5.764/1971); Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada cooperado indicado; Comprovação de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados indicados.

2.19 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: Ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, e regimento dos fundos instituídos com a respectiva ata; Editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias; Três registros de presença dos cooperados indicados em assembleias gerais ou reuniões seccionais; Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação; Comprovação

de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971; Última auditoria contábil-financeira da cooperativa (art. 112 da Lei nº 5.764/1971) ou declaração formal de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7 não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no ente licitante ou sanções de alcance nacional, conforme art. 156 da Lei nº

14.133/2021.

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

3.5 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.6 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.

3.7 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.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.2.1 Valor unitário e total do item/lote ou desconto percentual, conforme o caso.

4.2.2 Quantidade.

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

4.3.1 Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

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

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

4.6 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 12 (doze) meses.

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

4.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.10 O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contar da data de sua apresentação.

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

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

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

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste Edital.

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 10,00 (Dez reais).

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

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

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

5.9.3 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.

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

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

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

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

5.14 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.

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

5.16 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.

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

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

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

5.16.4 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.

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

5.17.1 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:

5.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

5.17.1.2 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.

5.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

5.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.17.2.2 Empresas brasileiras.

5.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

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

5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.18.4 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.

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

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

5.20 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

5.22 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.22.1 contiver vícios insanáveis;

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

5.22.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

5.35 É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

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

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

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

5.37 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.

5.38 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.

5.39 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.

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

5.41 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.

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

6 -DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

6.3. 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.

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

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

6.4.2. Constatada a existência de sanção administrativa vigente que impeça a participação em licitações ou a contratação com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 ou de legislação correlata, o licitante será reputado inabilitado, por ausência de condição de participação no certame.

6.4.3. 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 disposto nesse Edital.

6.4.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo eles:

6.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL,TRABALHISTA E TÉCNICA

6.5.1 Habilitação jurídica

6.5.2 Será exigida comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, juntando-se, obrigatoriamente:

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

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

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

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

6.5.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

6.5.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.5.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.5.11 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

6.5.12 Certidão negativa de débitos referentes à Dívida Ativa Estadual;

6.5.13 Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, obtida junto ao município do domicílio da empresa;

6.5.14 Certificado de regularidade com o FGTS;

6.5.15 Certidão negativa de débitos trabalhistas;

6.5.16 Declaração de que não contrata menor, salvo na condição de aprendiz;

6.5.17 Declaração de idoneidade no CEIS e CNEP;

6.5.18

6.5.19 Certidão negativa de licitante inidôneo emitida pelo TCU;

6.5.20 Demonstração de regularidade no SICAF, se for o caso;

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

6.5.22 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.5.24 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

6.5.27 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.5.28 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.6 Qualificação Econômico-Financeira

6.6.1 A presente justificativa atende ao disposto no artigo 18, inciso IX, combinado com o artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), os quais impõem o dever de motivação circunstanciada para os parâmetros de qualificação econômico-financeira estipulados no instrumento convocatório.

6.6.2 A inclusão de critérios de saúde financeira no Edital não constitui mera formalidade ou barreira ao mercado, mas medida indispensável para mitigar o risco de inadimplência contratual. O objeto desta licitação demanda uma estrutura operacional e um fluxo de caixa que deem suporte à execução contínua, evitando atrasos ou o abandono do contrato, cenários que causariam grave prejuízo à Administração Pública e à prestação dos serviços públicos correlatos.

6.6.3 A participação de sociedades empresárias em recuperação judicial ou extrajudicial em procedimentos licitatórios, deve ser permitida em observância ao princípio da preservação da empresa, desde que haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

6.6.4 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

6.6.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

6.6.6 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.7 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% e a comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, ambos referentes ao valor total estimado da contratação. Tal exigência tem base legal no item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022.

6.8 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

6.12 Qualificação Técnica

6.12.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

6.12.2 Comprovar a capacidade de gestão de mão de obra, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, suficientes à comprovação da aptidão, na

forma do artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21, no montante correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total a ser licitado.

6.12.3 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade de gestão de mão de obra, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;

6.12.4 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.12.5 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

6.12.7 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.12.8 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

6.13 Qualificação Técnico-Operacional

6.13.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.13.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

6.13.2.1 Quanto as exigências de gestão de pessoas, contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do serviço a ser contratado.

6.13.2.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

6.13.2.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

6.13.2.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.13.2.7 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

6.13.2.8 Será exigido que o fornecedor, durante a execução de todo o contrato mantenha programa interno de formação continuada dos seus colaboradores com atualização anual nos temas relacionados ao objeto do contrato.

6.14 Disposições gerais sobre habilitação

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

6.14.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou devidamente emitido pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

6.14.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.15 Documentação complementar para cooperativas e Consórcios:

6.15.1 **Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigida as seguintes documentações complementares:** Relação nominal dos cooperados, acompanhada das respectivas atas de inscrição e comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa (conforme Lei nº 5.764/1971); Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada cooperado indicado; Comprovação de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados indicados.

6.15.2 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: Ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, e regimento dos fundos instituídos com a respectiva ata; Editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias; Três registros de presença dos cooperados indicados em assembleias gerais ou reuniões seccionais; Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação; Comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971; Última auditoria contábil-financeira da cooperativa (art. 112 da Lei nº 5.764/1971) ou declaração formal de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.15.3 **Será admitida a participação de consórcio (Art. 15, Lei nº 14.133/21), sendo exigida as seguintes documentações complementares:** Apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição subscrito por todos os consorciados, indicando a empresa líder; Admissão do somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de habilitação técnica, e do somatório dos valores de cada um para qualificação econômico-financeira;

6.15.4 Aplica-se acréscimo de **30% (trinta por cento)** sobre a habilitação financeira do licitante individual. *Justificativa:* O percentual visa mitigar riscos operacionais decorrentes de eventuais divergências internas e assegurar real incremento de solidez financeira face à complexidade do objeto. O acréscimo de 30% não será aplicado caso o consórcio seja composto integralmente por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

6.15.5 Proibida a participação de uma mesma empresa de forma isolada ou em múltiplos consórcios no mesmo certame; O vencedor deve registrar o consórcio antes da assinatura do contrato; Substituições exigem anuência prévia e equivalência técnica/financeira.

6.15.6 Responsabilidade solidária de todos os integrantes pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual.

7 DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-

garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2 Tal majoração, embora expressamente permitida no Art. 98 da Lei Federal 14.133/21, se justifica no fato da pretensa contratação tratar de objeto extremamente sensível, e de grande importância para a rotina administrativa da administração pública. Desta forma, insta salientar que é objetivo deste Termo possibilitar que apenas empresas que de fato possuam capacidade técnica e financeira concorram ao certame, e principalmente, sejam contratadas. Além disto, esta majoração visa evitar maiores prejuízos econômicos à Administração Pública.

7.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.4 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

7.5 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

7.6 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

7.7 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

7.8 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

7.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta que deverá ser informada em momento oportuno pela contratada.

7.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

7.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

7.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

7.14 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.15 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

7.16 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

7.17 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

7.18 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

7.20 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

7.21 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.22 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.23 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

7.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.25 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

7.26 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

7.27 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.28 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

7.29 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

7.30 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7.31 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.

7.32 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.33 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste contrato.

8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA FASE RECURSAL

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

8.2 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.

8.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do portal do LICITANET e por e-mail no endereço: compras.licitacao@arraial.rj.gov.br.

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

8.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, devidamente motivada, a ser decidida pela autoridade competente, mediante provocação do Pregoeiro.

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

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

8.8 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.9 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional **compras.licitacao@arraial.rj.gov.br**, mediante confirmação de recebimento, contados:

8.9.1. da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.9.2 partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

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

8.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

9- DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

10- DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, seguem os parâmetros deste Termo de Referência quanto à subcontratação: Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

10.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem caberá avaliar a qualificação técnica da subcontratada para execução das atividades.

10.3 É vedada a subcontratação do objeto principal, compreendendo as atividades de orientação ambiental e urbana, organização do fluxo de pessoas e apoio ao ordenamento dos espaços públicos, as quais constituem o núcleo do contrato e deverão ser executadas diretamente pela contratada:

10.3.1 Para fins de habilitação, define-se como parcela de maior relevância técnica os serviços de orientação ambiental e urbana, sendo estes vedados de subcontratação.

10.4 Poderá ser autorizada, mediante justificativa e análise técnica, a subcontratação de parcelas acessórias ou complementares, que não descaracterizem o objeto, tais como:

10.4.1 Serviços pontuais de apoio logístico ou operacional;

10.4.2 Fornecimento de uniformes, equipamentos de identificação e materiais de apoio;

10.4.3 Serviços de capacitação e treinamento dos profissionais alocados.

10.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.6 Permite-se a subcontratação até o limite máximo de 30% do valor global do processo, que será homologado futuramente, após certame licitatório.

10.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do

subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

10.8 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.9 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO

11.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e da fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

11.2. O pagamento será efetuado à contratada conforme regras estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

11.3. A fiscalização técnica será exercida nos termos previstos no Termo de Referência – Anexo I.

11.4. O objeto poderá ser alterado de acordo com o disposto no Art. 124, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal 14.133/2021.

12. PRAZO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contado da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. O início da execução se dará em até 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

12.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

13.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

13.3 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.4 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data-base do orçamento estimado, devendo ser utilizado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como base para reajuste;

13.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

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

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

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

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

13.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.13 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

termo aditivo.

13.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

13.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

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

13.21 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

13.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.23 A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento.

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

13.25 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte poderá ser formalizada por apostilamento.

13.28 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do orçamento estimado pela administração pública.

13.29 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais dos materiais, insumos e o que couber serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.30 Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.32 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.33 Quando o reajuste for solicitado referindo-se aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.34 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.35 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).

13.36 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.37 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa

mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.38 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.

13.39 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº14.133/2021 a contratada que:

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.

14.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.3 Multa:

14.3.1 Moratória, observando 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso

14.3.2 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

14.3.3 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade

com o prazo previsto no contrato;

14.3.4 Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

8.3.5 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato licitado, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.6 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal

ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de fornecer equipamento de proteção individual - epi, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

k) Deixar de repor funcionários faltosos;

l) Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

14.3.7 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

14.3.8 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

14.3.9 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

14.3.10 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa;

14.3.11 Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa;

14.3.12 Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração;

14.3.13 O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não

poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

14.3.14 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3.15 Para fins de clareza, ressalta-se que todas as sanções estipuladas acima orientam-se com base no Decreto Municipal 4.483/2025 da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ;

14.4 A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.5 Todas as sanções previstas no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

14.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.8 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.

14.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4 Os danos que dela provierem para o contratante; e

14.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações

dos órgãos de controle.

14.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras 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.

14.13 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 no Termo de Referência 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.

14.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

14.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.16 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, de 2021.

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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **https://www.arraial.rj.gov.br/.**

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV– MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO VI – PLANILHAS DE FORMAÇÕES DE CUSTO DAS CATEGORIAS

Arraial do Cabo, 29 de Outubro de 2026.

DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS:05505142796

Assinado de forma digital por DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS:05505142796
Dados: 2026.10.29 14:28:02 -03'00'

_____

Diogo dos Santos de Morais

Secretário Municipal de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, para a prestação de serviços contínuos de orientador e supervisor ambiental e orientador e supervisor urbano, a serem executados por postos de serviço, com o objetivo de atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Arraial do Cabo/RJ, no que se refere à preservação, ao ordenamento e orientação nas áreas públicas e ambientalmente protegidas, bem como à promoção da educação ambiental e ao uso adequado dos espaços urbanos e naturais. Sendo sua modalidade de contratação por meio de Pregão Eletrônico.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Levantamento de Orientador Ambiental e Urbano		
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	QUANTIDADE	TOTAL
SEMAS	128	**214**
SEMOPF	86	

1.2 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1 Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de atividade relacionada à manutenção do ordenamento urbano e ambiental, à orientação da população e visitantes e à preservação das áreas públicas, sendo prestado de forma rotineira, contínua e ininterrupta.

1.4 Prazo de vigência

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contado da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. O início da execução se dará em até 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

1.4.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e no Plano Plurianual (PPA) desta mesma Administração Pública.

2.2 A presente contratação tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Administração Pública Municipal, e está em conformidade com as normas gerais sobre licitações e contratos, estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com os Decretos Municipais nº 4.483/2025 e nº 4.484/2025.

2.3 No decorrer do exercício, verificou-se a necessidade de implementação de solução capaz de assegurar a continuidade das atividades de orientação ambiental e urbana, desenvolvidas em diversos pontos do Município, especialmente em razão da proximidade do encerramento da vigência do Processo Seletivo nº004/2025, atualmente utilizado para suprir parte dessa demanda. A análise técnica realizada pelas Secretarias envolvidas demonstrou que a contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra constitui alternativa apta a garantir a manutenção dos serviços de forma contínua, eficiente e compatível com as necessidades de operação do município.

2.4 As diversas áreas públicas sob gestão da Administração Municipal, incluindo espaços urbanos, áreas de preservação ambiental, pontos turísticos e locais de grande circulação, demandam, de forma contínua, ações estruturadas de ordenamento, orientação e controle. A natureza desses espaços que envolvem uso coletivo, sensibilidade ambiental e intenso fluxo de visitantes e munícipes, exige atuação permanente voltada à organização, à preservação e à adequada utilização desses ambientes.

2.5 A ausência ou insuficiência de ações de orientação e ordenamento urbano e ambiental compromete diretamente a conservação dos espaços públicos, favorecendo práticas inadequadas como descarte irregular de resíduos, degradação ambiental, ocupações desordenadas e uso indevido de áreas protegidas. Tal cenário acarreta impactos negativos ao meio ambiente, riscos à coletividade, prejuízos ao patrimônio público e comprometimento da qualidade dos serviços ofertados à população e aos visitantes.

2.6 Áreas como praias, trilhas, unidades de conservação, vias públicas e demais espaços de uso comum apresentam elevado fluxo de pessoas, especialmente em períodos de alta temporada, exigindo atuação contínua de orientação e apoio ao ordenamento. A inexistência de equipe dedicada a essas atividades dificulta o controle ambiental e urbano, compromete a preservação dos recursos naturais e impacta negativamente a experiência dos usuários, além de contrariar os princípios da eficiência e da sustentabilidade na gestão pública.

2.7 No que se refere à orientação ao público, verifica-se que a administração enfrenta limitações operacionais quanto à disponibilização de pessoal para atuação direta nas áreas externas e pontos estratégicos, resultando em desorganização do fluxo de pessoas, utilização inadequada dos espaços e ausência de informações claras e acessíveis à população e aos turistas.

2.8 Ademais, diversos pontos do Município demandam presença constante de profissionais para orientar visitantes e munícipes, bem como o uso adequado dos espaços públicos, promover ações de educação ambiental e urbano, apoiar atividades de fiscalização e contribuir para a organização do fluxo de pessoas, especialmente em áreas de maior sensibilidade ambiental e relevância turística.

2.9 Dessa forma, evidencia-se a existência de uma necessidade concreta e contínua relacionada à implementação de ações de orientação, ordenamento e educação ambiental nos espaços públicos municipais, bem como ao controle do uso e da ocupação dessas áreas. Trata-se de demanda diretamente vinculada ao interesse público, à preservação ambiental, à promoção da cidadania e à eficiência administrativa, cujas implicações operacionais e institucionais exigem tratamento adequado nos termos da legislação vigente.

2.10 Pelo desenho contratual proposto, a contratada assume integralmente a responsabilidade pela mobilização, supervisão, manutenção preventiva e corretiva de bens e pela logística operacional, o que reduz a probabilidade de lacunas operacionais, sob coordenação da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento e Secretaria Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados por empresa devidamente constituída e apta à prestação de serviços de orientação ambiental e urbana, em conformidade com a legislação vigente, normas aplicáveis e padrões de qualidade e sustentabilidade estabelecidos neste documento.

3.1.1 A solução contempla o pleno aproveitamento da mão de obra alocada, garantindo a continuidade operacional e a eficiência na escala de trabalho durante todo o ciclo de vida do objeto.

3.1.2 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços à partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

3.2 A prestação dos serviços supramencionados não implicará em vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre as partes.

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

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

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da data-base do orçamento estimado, devendo ser utilizado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como base para reajuste;

c) para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

3.4 Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante procedimento licitatório adequado, sendo Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal pertinente.

3.5 O objeto em tela trata da contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, a ser organizada por postos de serviço, distribuídos em áreas públicas, urbanas e ambientalmente protegidas do Município, observando-se a seguinte descrição das funções, rotinas e atribuições:

3.5.1 Função: Orientador Ambiental;

3.5.1.1 Postos Diurnos (12x36);

3.5.1.2 Postos em regime de escala (inclusive finais de semana e feriados);

3.5.2 Função: Orientador Urbano;

3.5.2.1 Postos Diurnos (12x36);

3.5.2.2 Postos em regime de escala (inclusive finais de semana e feriados);

3.5.3 A distribuição dos postos será definida conforme a demanda da Administração, considerando a criticidade das áreas, o fluxo de pessoas e a necessidade de ordenamento e orientação contínua.

3.5.4 A contratada será responsável pela gestão completa dos orientadores e supervisores, incluindo substituições imediatas em casos de afastamento, controle de frequência, supervisão técnica e disciplina operacional.

3.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

3.6.1 Executam atividades de orientação ao público, ordenamento de espaços urbanos e ambientais, apoio à fiscalização preventiva e promoção da educação ambiental. Atuam na organização do fluxo de pessoas, na prevenção de práticas irregulares, na disseminação de informações sobre uso adequado dos espaços públicos e na preservação ambiental. Desenvolvem suas atividades em conformidade com normas de segurança, qualidade, conduta, atendimento ao público e proteção ao meio ambiente.

Levantamento de Orientador Ambiental e Orientador Urbano		
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	QUANTIDADE	TOTAL
SEMAS	128	**214**
SEMOPF	86	

3.7 DEMANDAS DE ROTINA

3.7.1 Orientador Ambiental

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Orientar visitantes e munícipes em trilhas, áreas de visitação, praias, manguezais e demais áreas de interesse ambiental quanto às boas práticas de preservação e uso adequado dos espaços. • Acompanhar o fluxo de pessoas, contribuindo para a organização e prevenção de condutas inadequadas ao meio ambiente. • Apoiar na manutenção da organização dos locais, orientando quanto ao descarte correto de resíduos e utilização adequada das estruturas disponíveis. • Registrar ocorrências relacionadas ao uso inadequado dos espaços, presença de resíduos, danos aparentes ou outras situações relevantes, comunicando aos responsáveis. • Executar demais atividades relacionadas à orientação ambiental nas áreas designadas.
Semanal	• Conferir as estruturas de apoio ambiental disponíveis (placas de sinalização, lixeiras, pontos de coleta), orientando usuários quanto ao uso adequado. • Acompanhar a dinâmica de utilização das áreas, contribuindo para a organização e orientação contínua dos usuários. • Elaborar relatórios semanais de ocorrências, ações realizadas e medidas adotadas no âmbito da orientação ambiental. • Executar demais atividades relacionadas à frequência semanal.
Mensal	• Proceder à consolidação das atividades realizadas no período, com elaboração de relatório contendo ocorrências registradas, ações executadas e formas de mitigação adotadas. • Elaborar relatório de supervisão da empresa quanto à atuação de seus colaboradores, incluindo análise das ocorrências e providências adotadas. • Executar demais atividades relacionadas à frequência mensal.
Anual	• Elaborar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contemplando ocorrências registradas, padrões observados e medidas adotadas ao longo do período. • Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com base na atuação dos colaboradores e nos registros realizados. • Executar demais atividades necessárias à frequência anual.

3.7.2 **Orientador Urbano**

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Orientar munícipes e turistas em áreas de circulação urbana, como praças, vias, pontos turísticos e espaços públicos, quanto ao uso adequado e organização dos locais. • Acompanhar o fluxo de pessoas, contribuindo para a organização, mobilidade e prevenção de situações de desordem. • Apoiar na manutenção da organização dos espaços, orientando quanto à correta utilização de equipamentos urbanos e mobiliários públicos. • Registrar e comunicar ocorrências relacionadas à mobilidade, uso inadequado dos espaços ou situações que possam impactar a ordem urbana. • Executar demais atividades necessárias à frenquência diária de orientação e organização urbana.
Semanal	• Proceder à consolidação das atividades realizadas no período, com elaboração de relatório contendo ocorrências registradas, ações executadas e formas de mitigação adotadas. • Elaborar relatório de supervisão da empresa quanto à atuação de seus colaboradores, incluindo análise das ocorrências e providências adotadas. • Executar demais atividades necessárias à frequência semanal.
Mensal	• Realizar levantamento de indicadores de mobilidade e ordem urbana (ex.: número de ocorrências registradas, pontos críticos de fluxo). • Avaliar a efetividade das ações de orientação urbana e propor ajustes nas rotinas. • Promover reuniões ou oficinas educativas com moradores e comerciantes sobre convivência e uso adequado dos espaços públicos. • Revisar e atualizar materiais informativos e sinalizações de orientação urbana. • Proceder a uma revisão minuciosa de todas as atividades realizadas durante o mês, consolidando dados para auditoria de qualidade. • Executar demais atividades necessárias à frequência mensal.
Anual	• Elaborar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contemplando ocorrências registradas, padrões observados e medidas adotadas ao longo do período. • Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com base na atuação dos colaboradores e nos registros realizados. • Executar demais atividades relacionadas à frequência anual.

3.7.3 **Supervisor**

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades desempenhadas pelas equipes de Orientador Urbano e Orientador Ambiental, zelando pelo cumprimento das atribuições previstas para cada posto de serviço. • Verificar o cumprimento das escalas de trabalho, frequência, pontualidade e correta distribuição das equipes nos locais designados. • Fiscalizar a execução dos serviços, observando a adequada prestação das atividades, a conduta dos colaboradores e a observância dos protocolos operacionais estabelecidos. • Orientar tecnicamente as equipes quanto aos procedimentos operacionais, promovendo o alinhamento das atividades e solucionando dúvidas relacionadas à execução dos serviços. • Registrar e comunicar ocorrências verificadas durante a supervisão, adotando as providências imediatas necessárias para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade da prestação dos serviços. • Executar demais atividades relacionadas à supervisão operacional das equipes.
Semanal	• Acompanhar o desempenho das equipes, verificando o cumprimento das metas operacionais e identificando oportunidades de melhoria na execução dos serviços. • Realizar reuniões de alinhamento com os colaboradores, orientando quanto aos procedimentos operacionais, boas práticas e padrões de atendimento estabelecidos. • Consolidar as ocorrências registradas durante a semana, elaborando relatório das atividades desenvolvidas, das não conformidades identificadas e das providências adotadas. • Verificar a necessidade de ajustes nas escalas, distribuição das equipes e organização dos postos de trabalho, comunicando as situações pertinentes aos responsáveis. • Executar demais atividades relacionadas à frequência semanal.
Mensal	• Proceder à consolidação das atividades desenvolvidas no período, elaborando relatório gerencial contendo indicadores operacionais, ocorrências registradas, medidas corretivas adotadas e resultados obtidos.

	• Avaliar o desempenho das equipes de Orientador Urbano e Orientador Ambiental, propondo ações de melhoria contínua para aperfeiçoamento da prestação dos serviços.
Anual	• Elaborar relatório consolidado das atividades de supervisão desenvolvidas ao longo do período, contemplando os resultados alcançados, indicadores operacionais, principais ocorrências e medidas adotadas. • Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com análise da atuação das equipes, do desempenho operacional e da qualidade dos serviços prestados durante o exercício. • Executar demais atividades necessárias à frequência anual.

3.8 DEMANDA DIÁRIA

3.8.1 Apresentar-se aos postos designados, devidamente uniformizados e identificados, realizando a orientação contínua de munícipes e visitantes quanto ao uso adequado dos espaços públicos e áreas ambientais;

3.8.2 Acompanhar o fluxo de pessoas, contribuindo para a organização e prevenção de condutas inadequadas;

3.8.3 Prestar informações gerais sobre normas de utilização dos locais;

3.8.4 Apoiar o ordenamento dos espaços e a utilização de equipamentos públicos;

3.8.5 Registrar e comunicar ocorrências relevantes aos responsáveis;

3.8.6 Auxiliar na organização das atividades rotineiras nas áreas designadas;

3.8.7 Manter postura adequada ao atendimento ao público;

3.8.8 Executar demais atividades correlatas necessárias ao pleno desempenho das funções.

3.8.9 Acompanhar o desempenho das equipes (supervisor), verificando o cumprimento das metas operacionais e identificando oportunidades de melhoria na execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 A contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 11, inciso IV, que trata da adoção de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, sempre que tecnicamente viável.

4.1.2 Considerando a natureza dos serviços de Orientação Ambiental e Orientação Urbana, espera-se que a contratada adote procedimentos que contribuam para a preservação ambiental, mediante o uso consciente de materiais, a redução do desperdício de recursos e a priorização de meios eletrônicos de comunicação e registro sempre que possível.

4.1.3 Promover a conscientização de seus colaboradores quanto à importância da sustentabilidade e da adequada utilização dos recursos disponibilizados para a execução dos serviços, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao desempenho das atividades, observando as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis. Deverá ainda adotar medidas destinadas à minimização da geração de resíduos, realizando seu acondicionamento e descarte de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação de saúde e segurança do trabalho, garantindo sua adequada utilização pelos empregados.

4.1.4 Adotar práticas relacionadas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de uniformes, equipamentos e demais materiais utilizados na execução contratual que se tornem inservíveis, buscando promover o reaproveitamento, a reciclagem ou outra forma de descarte ambientalmente responsável. Tais medidas visam reduzir os impactos decorrentes da prestação dos serviços e reforçar o compromisso com a sustentabilidade, a preservação dos recursos naturais e a adoção de práticas alinhadas ao desenvolvimento sustentável.

4.1.5 A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

4.1.6 Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

4.1.7 A destinação final de quaisquer resíduos eventualmente gerados no âmbito da execução contratual será de responsabilidade da contratada, devendo observar a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.

4.1.8 Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

4.2 Subcontratação:

4.2.1 Em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, seguem os parâmetros deste Termo de Referência quanto à subcontratação: Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.2.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem caberá avaliar a qualificação técnica da subcontratada para execução das atividades.

4.2.3 É vedada a subcontratação do objeto principal, compreendendo as atividades de orientação ambiental e urbana, organização do fluxo de pessoas e apoio ao ordenamento dos espaços públicos, as quais constituem o núcleo do contrato e deverão ser executadas diretamente pela contratada:

4.2.3.1 Para fins de habilitação, define-se como parcela de maior relevância técnica os serviços de orientação ambiental e urbana, sendo estes vedados de subcontratação.

4.2.4 Poderá ser autorizada, mediante justificativa e análise técnica, a subcontratação de parcelas acessórias ou complementares, que não descaracterizem o objeto, tais como:

4.2.4.1 Serviços pontuais de apoio logístico ou operacional;

4.2.4.2 Fornecimento de uniformes, equipamentos de identificação e materiais de apoio;

4.2.4.3 Serviços de capacitação e treinamento dos profissionais alocados.

4.2.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.6 Permite-se a subcontratação até o limite máximo de 30% do valor global do processo, que será homologado futuramente, após certame licitatório.

4.2.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.8 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.9 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.3 Garantia da Contratação:

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

4.3.2 Tal majoração, embora expressamente permitida no Art. 98 da Lei Federal 14.133/21, se justifica no fato da pretensa contratação tratar de objeto extremamente sensível, e de grande importância para a rotina administrativa da administração pública. Desta forma, insta salientar que é objetivo deste Termo possibilitar que apenas empresas que de fato possuam capacidade técnica e financeira concorram ao certame, e principalmente, sejam contratadas. Além disto, esta majoração visa evitar maiores prejuízos econômicos à Administração Pública.

4.3.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.4 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.5 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.6 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

4.3.7 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.8 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.3.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta que deverá ser informada em momento oportuno pela contratada.

4.3.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.3.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.3.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.3.14 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.15 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.3.16 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.3.17 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.3.18 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.3.20 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.3.21 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.22 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.3.23 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.25 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.3.26 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.3.27 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.28 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.3.29 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.3.30 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.3.31 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.3.32 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.3.33 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.4 Vistoria

4.4.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, os licitantes poderão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail gab.ambiente@arraial.rj.gov.br;

4.4.2 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;

4.4.3 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.

4.5 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.5.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.5.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.5.3 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.5.4 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.5.5 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5.6 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.5.7 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.5.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.5.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.5.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.5.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.5.12 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.5.13 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.5.14 DECRETO Nº 4.381 DE 03 DE JUNHO DE 2025, que Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Município de Arraial do Cabo e dá outras providências.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A CONTRATADA deverá exercer o controle diário sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, procurando manter fixos os mesmos profissionais, evitando constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços.

5.2 Será permitido o acesso da Fiscalização da Contratante ao controle diário de frequência dos funcionários alocados na execução dos serviços ora contratados.

5.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela imediata cobertura de eventuais ausências de funcionários, de modo a evitar descontinuidade ou má prestação dos serviços contratados. Poderá haver descontos de eventuais ausências que não atinjam a quantidade mínima de terceirizados estipulados no Termo de Referência.

5.4 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidade e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações e nas Convenções Coletivas de Trabalho pertinentes, bem como a utilização de acessórios, uniformes de primeira qualidade, adequados para cada situação, obedecendo orientação da contratante.

5.4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.2 Início da execução do objeto: em até 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

5.5 Os SERVIÇOS DE ORIENTADOR AMBIENTAL a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

5.5.1 Orientar visitantes e munícipes em trilhas, áreas de visitação, praias, manguezais e demais áreas de interesse ambiental quanto às boas práticas de preservação e uso adequado dos espaços.

5.5.2 Acompanhar o fluxo de pessoas, contribuindo para a organização e prevenção de condutas inadequadas ao meio ambiente.

5.5.3 Apoiar na manutenção da organização dos locais, orientando quanto ao descarte correto de resíduos e utilização adequada das estruturas disponíveis.

5.5.4 Registrar ocorrências relacionadas ao uso inadequado dos espaços, presença de resíduos, danos aparentes ou outras situações relevantes, comunicando aos responsáveis.

5.5.5 Executar demais atividades relacionadas à orientação ambiental nas áreas designadas

5.5.6 Conferir as estruturas de apoio ambiental disponíveis (placas de sinalização, lixeiras, pontos de coleta), orientando usuários quanto ao uso adequado.

5.5.7 Acompanhar a dinâmica de utilização das áreas, contribuindo para a organização e orientação contínua dos usuários.

5.5.8 Elaborar relatórios semanais de ocorrências, ações realizadas e medidas adotadas no âmbito da orientação ambiental.

5.5.9 Proceder à consolidação das atividades realizadas no período, com elaboração de relatório contendo ocorrências registradas, ações executadas e formas de mitigação adotadas.

5.5.10 Elaborar relatório de supervisão da empresa quanto à atuação de seus colaboradores, incluindo análise das ocorrências e providências adotadas.

5.5.11 Elaborar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contemplando ocorrências registradas, padrões observados e medidas adotadas ao longo do período.

5.5.12 Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com base na atuação dos colaboradores e nos registros realizados.

5.6 Os SERVIÇOS DE ORIENTADOR URBANO a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

5.6.1 Orientar munícipes e turistas em áreas de circulação urbana, como praças, vias, pontos turísticos e espaços públicos, quanto ao uso adequado e organização dos locais.

5.6.2 Acompanhar o fluxo de pessoas, contribuindo para a organização, mobilidade e prevenção de situações de desordem.

5.6.3 Apoiar na manutenção da organização dos espaços, orientando quanto à correta utilização de equipamentos urbanos e mobiliários públicos.

5.6.4 Registrar e comunicar ocorrências relacionadas à mobilidade, uso inadequado dos espaços ou situações que possam impactar a ordem urbana.

5.6.5 Proceder à consolidação das atividades realizadas no período, com elaboração de relatório contendo ocorrências registradas, ações executadas e formas de mitigação adotadas.

5.6.6 Elaborar relatório de supervisão da empresa quanto à atuação de seus colaboradores, incluindo análise das ocorrências e providências adotadas.

5.6.7 Realizar levantamento de indicadores de mobilidade e ordem urbana (ex.: número de ocorrências registradas, pontos críticos de fluxo).

5.6.8 Avaliar a efetividade das ações de orientação urbana e propor ajustes nas rotinas.

5.6.9 Promover reuniões ou oficinas educativas com moradores e comerciantes sobre convivência e uso adequado dos espaços públicos.

5.6.10 Revisar e atualizar materiais informativos e sinalizações de orientação urbana.

5.6.11 Proceder a uma revisão minuciosa de todas as atividades realizadas durante o mês, consolidando dados para auditoria de qualidade.

5.6.12 Elaborar relatório consolidado das atividades desenvolvidas, contemplando ocorrências registradas, padrões observados e medidas adotadas ao longo do período.

5.6.13 Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com base na atuação dos colaboradores e nos registros realizados.

5.7 Os SERVIÇOS DE SUPERVISOR a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

5.7.1 Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades desempenhadas pelas equipes de Orientador Urbano e Orientador Ambiental, zelando pelo cumprimento das atribuições previstas para cada posto de serviço.

5.7.2 Verificar o cumprimento das escalas de trabalho, frequência, pontualidade e correta distribuição das equipes nos locais designados.

5.7.3 Fiscalizar a execução dos serviços, observando a adequada prestação das atividades, a conduta dos colaboradores e a observância dos protocolos operacionais estabelecidos.

5.7.4 Orientar tecnicamente as equipes quanto aos procedimentos operacionais, promovendo o alinhamento das atividades e solucionando dúvidas relacionadas à execução dos serviços.

5.7.5 Registrar e comunicar ocorrências verificadas durante a supervisão, adotando as providências imediatas necessárias para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade da prestação dos serviços.

5.7.6 Acompanhar o desempenho das equipes, verificando o cumprimento das metas operacionais e identificando oportunidades de melhoria na execução dos serviços.

5.7.7 Realizar reuniões de alinhamento com os colaboradores, orientando quanto aos procedimentos operacionais, boas práticas e padrões de atendimento estabelecidos.

5.7.8 Consolidar as ocorrências registradas durante a semana, elaborando relatório das atividades desenvolvidas, das não conformidades identificadas e das providências adotadas.

5.7.9 Verificar a necessidade de ajustes nas escalas, na distribuição das equipes e na organização dos postos de trabalho, comunicando as situações pertinentes aos responsáveis.

5.7.10 Proceder à consolidação das atividades desenvolvidas no período, elaborando relatório gerencial contendo indicadores operacionais, ocorrências registradas, medidas corretivas adotadas e resultados obtidos.

5.7.11 Avaliar o desempenho das equipes de Orientador Urbano e Orientador Ambiental, propondo ações de melhoria contínua para aperfeiçoamento da prestação dos serviços.

5.7.12 Elaborar relatório consolidado das atividades de supervisão desenvolvidas, contemplando os resultados alcançados, indicadores operacionais, principais ocorrências e medidas adotadas ao longo do período.

5.7.13 Apresentar relatório de supervisão da execução contratual, com análise da atuação das equipes, do desempenho operacional e da qualidade dos serviços prestados durante o exercício.

5.7.14 Executar demais atividades relacionadas à supervisão operacional das equipes.

5.8 Uniforme (conforme também consta em Anexo II e III do ETP)

5.8.2 **(2) dois bonés com protetor de nuca;**

Descrição: Boné fabricado com tecido 100% poliéster, no mínimo proteção solar UV50+, aba de proteção para pescoço alongada destacável e com botões de pressão para fechamento da parte anterior do pescoço, destacável (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM).

5.8.3 **(3) três camisas gola polo personalizada;**

Descrição: Camisa gola polo de no mínimo 2% de elastano e 98% de algodão, com botões na cor transparente, tecido anti-pilling. (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

5.8.4 **(3) três camisas manga curta com proteção UV;**

Descrição: Camisa estilo segunda pele com proteção UV, manga curta, tecido respirável e de alta durabilidade, gola reforçada, conforto térmico e toque macio, ultra leve e de secagem rápida.

(BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

5.8.5 **(3) três camisas manga longa com proteção UV;**

Descrição: Camisa estilo segunda pele com proteção UV, manga longa, tecido respirável e de alta durabilidade, gola reforçada, conforto térmico e toque macio, ultra leve e de secagem rápida. (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

5.8.6 **(1) um casaco/jaqueta impermeável com capuz;**

Descrição: Casaco/jaqueta de nylon poliamida, com revestimento interno emborrachado em PVC, espessura de no mínimo 20mm e costuras seladas. Forro interno proporcionando isolamento térmico, modelo de fechamento frontal através de zíper de nylon de alta resistência até o final da gola. (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

5.8.7 **(3) três calças brim ou tecido respirável;**

Descrição: Calça tática tecido algodão e poliéster, com fechamento de zíper, reforço entre as pernas costuras reforçadas, bolsos laterais. (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

5.8.8 **(3) três bermudas brim ou tecido respirável;**

Descrição: Bermuda tática algodão e poliéster, com fechamento de zíper, reforço entre as pernas costuras reforçadas, bolsos laterais. (BORDADO, COR E PERSONALIZAÇÃO DEFINIDA CONFORME A IMAGEM, TAMANHO CONFORME O CONTRATADO).

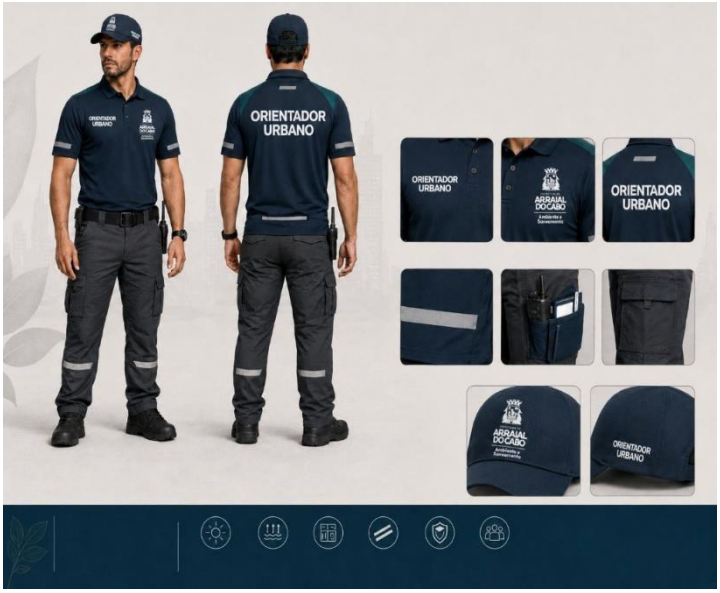
5.8.9 **(2) duas botas de segurança ou calçado respirável;**

Descrição: Calçado ocupacional tipo botina cano médio, com fechamento por atacadores(cadarços), em poliéster de alta resistência, cabedal em couro, legítimo ou microfibra de alta resistência, com tratamento antimicrobiano, gáspea forrada com material macio para conforto, palmilha de conforto removível, anatômica em PU, gel ou equivalente, com espessura mínima de 10mm no calcanhar e microperfurações para ventilação

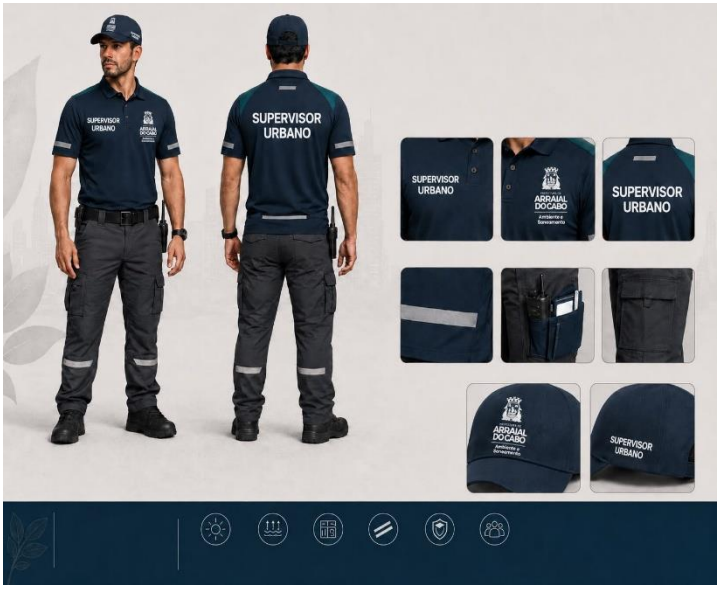
5.8.10 **(2) dois protetores solar.**

Descrição: Protetor solar, tipo de proteção UVA e UVB, fator 50 ou superior, em forma farmacêutica creme, frasco com 120ml.

5.8.11 **Imagem meramente ilustrativa, Orientador Ambiental e Urbano:**



5.8.12 **Imagem meramente ilustrativa, Supervisor Ambiental e Urbano:**



5.9 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10 Após a formalização do contrato automaticamente será extinto o processo seletivo vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

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

6.2 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.

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Preposto

6.6.1 Cabe a Contratada indicar um preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, quando for necessário.

6.6.2 O preposto deverá apresentar à fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, de cada posto, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a vigência da contratação, bem como tratar de quaisquer assuntos pertinentes.

6.6.3 O Contratado 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.

6.6.4 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a execução do processo.

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

6.7 Rotinas de Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2 A gestão e fiscalização do contrato decorrente deste termo caberá a servidor a ser designado formalmente pela Contratante, que determinará o que for necessário para plena execução dos serviços contratados.

6.7.3 Aos servidores designados para a gestão do contrato, incumbem:

6.7.3.1 Encaminhar o processo administrativo ao Fiscal do Contrato, para que sejam feitas as devidas anotações e para abertura do registro/livro de ocorrências;

6.7.3.2 Executar e controlar a liberação de faturamento das Notas Fiscais enviadas;

6.7.3.3 Recebimento e conferência prévia da Fatura/Nota Fiscal enviada pela empresa;

6.7.3.4 Encaminhar Nota Fiscal para atestação do Fiscal;

6.7.3.5 Providenciar pedidos de emissão de Nota de Empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro; pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, complemento etc.;

6.7.3.6 Receber e providenciar solução, determinando junto à contratada o que julgar necessário à regularização de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais na execução dos serviços e na apresentação e conduta de seus funcionários, informados e não solucionados pelo Fiscal, encaminhando à Administração caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

6.7.3.7 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações, reajustes e repactuações;

6.7.4 Fiscalizar o devido cumprimento, pela contratada, das exigências legais aplicáveis, particularmente no que se refere aos itens a seguir:

6.7.4.1 O recolhimento do FGTS;

6.7.4.2 O pagamento de salários no prazo previsto em lei;

6.7.4.3 O fornecimento de vale transporte e auxílio refeição e/ou alimentação;

6.7.4.4 O pagamento do 13º salário;

6.7.4.5 A concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

6.7.4.6 A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

6.7.4.7 O encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e a CAGED;

6.7.4.8 O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

6.7.4.9 O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos funcionários vinculados ao contrato.

6.7.4.10 Emitir aviso de término no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do término da vigência do contrato;

6.8 Fiscalização Técnica

6.8.1 O fiscal técnico 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.

6.8.2 O fiscal técnico 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.

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

6.8.4 O fiscal técnico 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.

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

6.8.6 O fiscal técnico 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.

6.8.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.8 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.8.9 A Fiscalização deverá ser dividida em grupos, seguindo a divisão estrutural das Secretarias, integrando-se um gestor e fiscais contratuais, o que será definido no ato da formalização da contratação.

6.9 Fiscalização Administrativa

6.9.1 O fiscal administrativo 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.

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

6.9.3 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

6.9.5 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.9.7 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, folha de ponto, 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;

6.9.8 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;

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

6.9.10 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 destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.9.10.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.9.10.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.9.10.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.10.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.9.11.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.9.11.4 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;

6.9.11.5 Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.9.11.6 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:

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

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

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

6.9.11.6.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.12 A 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.

6.9.13 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

6.9.18 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.9.19 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.20 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.21 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, e/ou acréscimo ou supressão temporária de acordo com a motivação empírica da necessidade dos aspectos intrínsecos e/ou extrínsecos, que poderão ser adotadas nas seguintes hipóteses:

6.9.21.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de baixa ou alta temporada do Município de Arraial do Cabo, quando houver; e

6.9.21.2 Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.9.22 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.10 Gestor do Contrato

6.10.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1 Coordenar 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.

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

6.10.1.3 Acompanhar 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.

6.10.1.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.10.1.5 Tomar 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.

6.10.1.6 Elaborar 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.

6.10.1.7 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10.1.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

6.10.1.8.1 Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.10.1.8.2 À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.10.2 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), porém ressalta-se que A utilização do mesmo não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 O IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. É uma ferramenta que a Administração pode utilizar para identificar o grau de adimplemento contratual, constituindo, assim, meio de prova a ser analisado, no momento de eventual fase de renovação contratual.

7.3 Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a Nota Mensal de Avaliação – NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos na tabela abaixo, considerando registros próprios da Fiscalização.

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

7.4.1 Não produziu os resultados acordados; ou

7.4.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5 Os pagamentos da contratada poderão sofrer reduções caso os níveis mínimos de qualidade não sejam atingidos. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante:

Qualidade da Prestação de Serviços de Orientador e Supervisor Ambiental, Orientador e Supervisor Urbano	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a execução adequada de orientação.
Meta a cumprir	Prestação, com qualidade, dos serviços descritos no TR.
Periodicidade	Avaliação Mensal.
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	0,2 ponto por ocorrência

Deixar de registrar e de controlar, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados	1 ponto por ocorrência
Deixar de orientar regularmente seus empregados quanto às normas internas da Contratante e quanto à técnica e à forma de execução de todos os serviços	0,3 ponto por ocorrência
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante após solicitação da fiscalização	1 ponto por ocorrência
Enviar funcionários não uniformizados, com uniforme incompleto ou com sujo/manchado/mal apresentado e/ou sem identificação	0,3 ponto por ocorrência
Deixar de indicar preposto no início da vigência do contrato e/ou não manter preposto durante a vigência	1 ponto por ocorrência
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	0,2 ponto por ocorrência
Deixar de manter livro de ocorrência preenchido diariamente pelo encarregado, que poderá conter ainda observações inseridas pelos representantes da Contratante	0,2 ponto por ocorrência

Determinar ou permitir que seus empregados realizem outras atividades que a não execução dos serviços contratados durante o horário de expedientes nas dependências da Contratante	0,6 ponto por ocorrência
Deixar de disponibilizar os uniformes previstos no Termo de Referência	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados	0,6 ponto por ocorrência
Retirar funcionários do serviço durante o expediente sem prévia anuência do contratante	1 ponto por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes devidamente comprovado	1 ponto por ocorrência
Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do contratado	0,5 ponto por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	0,3 ponto por ocorrência
Fornecer informações falsas sobre o serviço	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de entregar ou entregar com atraso esclarecimentos formais quando solicitados pela contratante	0,4 ponto por ocorrência

Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo quando deve ser permanente	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de cumprir determinação formal da contratante	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de ressarcir o contratante por danos causados ao patrimônio por dolo, negligência, imperícia ou imprudência	0,6 ponto por ocorrência
Deixar de apresentar notas fiscais no prazo correto	0,6 ponto por ocorrência
Deixar de aferir a pontualidade e horário de trabalho dos seus em- pregados, bem como não fornecer esse registro de presença com horário trabalhado caso solicitado pela fiscalização.	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de enviar a relação nominal com CPF e RG dos empregados que irão prestar os serviços	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação quanto à acidentes de trabalho	0,8 ponto por ocorrência
Não efetuar reposição de empregados para suprir eventual falta ou quaisquer outras hipóteses de afastamento	0,8 ponto por ocorrência
Deixar de dar início à execução do contrato na data indicada no Termo de Autorização de Início de Serviço	1 ponto na ocorrência

7.6 O contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:

7.6.1 NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = ∑ Pontos

Nota mensal	Glosa
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência
2 (dois) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor mensal
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor mensal
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor mensal
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor mensal
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor mensal
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor mensal
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor mensal, acrescido de 1% por ponto extra acima de 7

7.7 CÁLCULO DO ÍNDICE DE APROVEITAMENTO E GLOSA (APLICAÇÃO DO IMR)

7.8 O Cálculo será realizado mensalmente pelo Fiscal Técnico ou Administrativo e consolidado pelo Gestor do Contrato antes da liquidação da despesa.

7.9 NMA (Nota Mensal de Avaliação): É o somatório dos pontos perdidos decorrentes das ocorrências verificadas no mês de medição.

7.10 Índice de Aproveitamento: Baseia-se na tabela abaixo, seguindo o modelo do IMR de Frotas.

Número de Pontos Perdidos (NMA)	Índice de Aproveitamento Alcançado (%)	Glosa Aplicada (%) Sobre o Valor Mensal da Fatura
1 (um) ponto	Advertência, sem glosa na fatura.	0%
2 (dois) pontos	99%	1%

3 (três) pontos	98%	2%
4 (quatro) pontos	97%	3%
5 (cinco) pontos	96%	4%
6 (seis) pontos	95%	5%
7 (sete) pontos	94%	6%
Acima de 7 (sete) pontos	Abaixo de 94% (6% + 1% por ponto extra)	6% + 1% por ponto extra

7.11 Para assegurar a justa avaliação e a fiscalização rigorosa dos serviços especializados, os agentes responsáveis (Gestor e Fiscais) deverão seguir os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 4.483/2025 e 4.484/2025 e na Lei nº 14.133/2021, com as seguintes complementações específicas para as falhas técnicas:

7.12 Formalização das Ocorrências Técnicas

7.12.1 Registro Circunstanciado: Toda ocorrência que resultar em pontuação no IMR deverá ser registrada em relatório circunstanciado, devidamente fundamentado com informações obtidas junto à equipe administrativa da Secretaria de Ambiente e Saneamento e Secretaria de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização.

7.12.2 Notificação e Prazo para Correção: A Contratada será notificada formalmente (preferencialmente por meio eletrônico) para que, no prazo determinado pelo Fiscal, providencie a correção da execução da falha ou a substituição do profissional. O prazo de correção deve ser compatível com a gravidade da falha, mas a substituição de profissional por incompetência técnica(falta de conhecimento, habilidade ou preparo prático necessário para execução da função), deverá ser atendida de forma imediata em postos críticos.

7.12.3 Comprovação de Reparação: O Fiscal deverá solicitar e registrar a comprovação de que as medidas corretivas foram implementadas, como a alocação de novo profissional com qualificação adequada ou o ajuste da metodologia de trabalho.

7.12.4 Tratamento das Falhas de Qualificação

7.12.5 A baixa qualificação técnica recorrente da empresa Contratada deve ser tratada como descumprimento da obrigação de manter o pessoal habilitado:

7.12.6 Diligência de Qualificação: Em caso de reincidência, o Gestor do Contrato poderá realizar diligência junto à Contratada para que esta demonstre o seu programa interno de capacitação e supervisão dos profissionais, a fim de verificar a capacidade gerencial da empresa em fornecer mão de obra técnica.

7.12.7 Sanção Agravada: A reincidência de falhas técnicas graves (acúmulo de pontos na Seção II) deve ser considerada como circunstância agravante na aplicação de sanções, podendo justificar a imposição de penalidade mais severa, como o Impedimento de Licitar e Contratar, em vez de mera advertência ou multa leve, dado o risco ao interesse público.

7.13 Vinculação ao IMR

7.13.1 A aplicação da glosa (retenção de valores) com base nos pontos perdidos será cumulativa com os demais descontos previstos no TR e será determinada pela tabela de cálculo do IMR, conforme o número total de pontos acumulados no mês.

7.13.2 A emissão do documento comprobatório da avaliação (NMA) pelo Gestor do Contrato deve fazer menção explícita às falhas técnicas apuradas para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14 Do recebimento

7.14.1 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.14.2 Para efeito de recebimento provisório, conforme orienta o Decreto Municipal 4.483/25 e 4.484/25, será considerado o prazo de 05 (cinco) dias contados da entrega do recebimento de comunicação de cobrança.

7.14.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.14.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.14.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.14.6 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

7.14.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14.8 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.

7.14.9 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.

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

7.14.11 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.

7.14.12 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 02 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela autoridade máxima da Administração, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

7.14.13 Para concretizar o recebimento definitivo deverá ser feita a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.14.14 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.14.18 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14.20 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.

7.15 Liquidação

7.15.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, deverá ser realizado procedimento visando a liquidação. Ressalta-se que correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.15.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15.5.3 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15.5.4 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.

7.15.5.5 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.

7.15.5.6 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 junto ao SICAF.

7.16 Prazo de pagamento

7.16.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, devendo observar a ordem cronológica de pagamento prevista no Art. 141 da Lei Federal nº14.133/2021.

7.17 Forma de pagamento

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

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

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

7.17.4 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.

7.18 Pagamento pelo Fato Gerador

7.18.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.18.2 Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

- Módulo 1: Composição da Remuneração;
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- Módulo 5: Insumos; e
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.19 Repactuação

7.19.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.19.3 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.19.4 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data-base do orçamento estimado, devendo ser utilizado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como base para reajuste;

7.19.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.19.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

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

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

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

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

7.19.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.19.13 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.19.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for

o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

7.19.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

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

7.19.21 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.19.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.19.23 A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento.

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

7.19.25 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.19.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.19.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte poderá ser formalizada por apostilamento

7.20 Reajuste

7.20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do orçamento estimado pela administração pública.

7.20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais dos materiais, insumos e o que couber serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.20.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.20.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.20.6 Quando o reajuste for solicitado referindo-se aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.20.7 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.20.9 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.20.11 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.

7.20.12 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 Multa:

8.3.1 Moratória, observando 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso

8.3.2 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.3.3 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

8.3.4 Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

8.3.5 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato licitado, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3.6 3% (três por cento) sob o valor do contrato licitado, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) Deixar de fornecer equipamento de proteção individual - epi, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

k) Deixar de repor funcionários faltosos;

l) Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

8.3.7 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato licitado, na hipótese de o contratado executar o serviço em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

8.3.8 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato licitado, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

8.3.9 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

8.3.10 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

8.3.11 Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa;

8.3.12 Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração;

8.3.13 O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.3.14 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3.15 Para fins de clareza, ressalta-se que todas as sanções estipuladas acima orientam-se com base no Decreto Municipal 4.483/2025 da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ;

8.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8 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.

8.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 Os danos que dela provierem para o contratante; e

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

8.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras 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.

8.13 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 Termo de Referência 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.

8.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16 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, de 2021.

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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 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 valor global, com o modo de disputa aberto.

9.2 Será observado a seguinte divisão do objeto para a licitação:

CARGOS	QUANTITATIVO
ORIENTADOR AMBIENTAL	**120**
ORIENTADOR URBANO	**80**
SUPERVISOR AMBIENTAL	**8**
SUPERVISOR URBANO	**6**

9.3 O regime de execução do objeto será de Empreitada por Preço Unitário, proporcionando maior flexibilidade administrativa, permitindo o ajuste de quantidades conforme a necessidade da Administração, dentro dos limites legais e contratuais. Além de favorecer a transparência e o controle da execução contratual, permitindo a Administração acompanhar com precisão o custo por unidade de serviço, bem como facilitar eventuais repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, conforme previsto na legislação vigente. em consonância com o Art. 92 da Lei Federal 14.133/21;

9.4 Critérios de aceitabilidade de preços

9.4.1 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1.1 Valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.1.2 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada em Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo.

9.4.2 **Orientador Ambiental:**

9.4.2.1 Salário-base, no valor de R$1.743,43.

9.4.2.2 Auxílio-alimentação, no valor de R$450,00.

9.4.2.3 Auxílio-transporte, no valor de R$250,50. (valor da passagem R$8,35 x 2 x 15)

9.4.3 **Supervisor Ambiental:**

9.4.3.1 Salário-base, no valor de R$3.872,85.

9.4.3.2 Auxílio-alimentação, no valor de R$450,00.

9.4.3.3 Auxílio-transporte, no valor de R$250,50. (valor da passagem R$8,35 x 2 x 15)

9.4.4 **Orientador Urbano:**

9.4.4.1 Salário-base, no valor de R$1.743,43.

9.4.4.2 Auxílio-alimentação, no valor de R$450,00.

9.4.4.3 Auxílio-transporte, no valor de R$250,50. (valor da passagem R$8,35 x 2 x 15)

9.4.5 **Supervisor Urbano:**

9.4.5.1 Salário-base, no valor de R$3.872,85.

9.4.5.2 Auxílio-alimentação, no valor de R$450,00.

9.4.5.3 Auxílio-transporte, no valor de R$250,50. (valor da passagem R$8,35 x 2 x 15)

9.5 As LICITANTES deverão encaminhar suas respectivas propostas acompanhadas de planilhas de formação de custos (planilha aberta) que demonstre os métodos utilizados para estimar o valor proposto à execução.

9.6 A planilha deverá apresentar com clareza os métodos de cálculo e precificação. A planilha obedecerá preferencialmente a IN Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento

e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO (https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada). Constará em anexo ao edital o modelo da planilha, que visa facilitar tanto o preenchimento da mesma por parte das LICITANTES, quanto a compreensão e avaliação das mesmas por parte da CONTRATANTE.

9.7 Exigências de habilitação

9.7.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.8 Habilitação jurídica

9.8.1 Será exigida comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, juntando-se, obrigatoriamente:

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

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

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

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

9.8.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.8.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.8.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.8.10 Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual;

9.8.11 Certidão negativa de débitos referentes à Dívida Ativa Estadual;

9.8.12 Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, obtida junto ao município do domicílio da empresa;

9.8.13 Certificado de regularidade com o FGTS;

9.8.14 Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.8.15 Declaração de que não contrata menor, salvo na condição de aprendiz;

9.8.16 Declaração de idoneidade no CEIS e CNEP;

9.8.17 Certidão negativa de licitante inidôneo emitida pelo TCU;

9.8.18 Demonstração de regularidade no SICAF, se for o caso;

9.9 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.9.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.10 Qualificação Econômico-Financeira

9.10.1 A presente justificativa atende ao disposto no artigo 18, inciso IX, combinado com o artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), os quais impõem o dever de motivação

circunstanciada para os parâmetros de qualificação econômico-financeira estipulados no instrumento convocatório.

9.10.2 A inclusão de critérios de saúde financeira no Edital não constitui mera formalidade ou barreira ao mercado, mas medida indispensável para mitigar o risco de inadimplência contratual. O objeto desta licitação demanda uma estrutura operacional e um fluxo de caixa que deem suporte à execução contínua, evitando atrasos ou o abandono do contrato, cenários que causariam grave prejuízo à Administração Pública e à prestação dos serviços públicos correlatos.

9.10.3 A participação de sociedades empresárias em recuperação judicial ou extrajudicial em procedimentos licitatórios, deve ser permitida em observância ao princípio da preservação da empresa, desde que haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

9.10.4 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.10.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.10.6 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.11 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% e a comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, ambos referentes ao valor total estimado da contratação. Tal exigência tem base legal no item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022.

9.12 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

9.16 Qualificação Técnica

9.16.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.16.2 Comprovar a capacidade de gestão de mão de obra, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, suficientes à comprovação da aptidão, na forma do artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21, no montante correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total a ser licitado.

9.16.3 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade de gestão de mão de obra, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;

9.16.4 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.16.5 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.16.7 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.16.8 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.17 Qualificação Técnico-Operacional

9.17.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.17.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.17.2.1 Quanto as exigências de gestão de pessoas, contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do serviço a ser contratado.

9.17.2.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa

situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.17.2.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.17.2.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.17.2.7 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.17.2.8 Será exigido que o fornecedor, durante a execução de todo o contrato mantenha programa interno de formação continuada dos seus colaboradores com atualização anual nos temas relacionados ao objeto do contrato.

9.18 Disposições gerais sobre habilitação

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

9.18.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou devidamente emitido pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.18.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.19 Documentação complementar para cooperativas e Consórcios:

9.19.1 **Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigida as seguintes documentações complementares:** Relação nominal dos cooperados, acompanhada das respectivas atas de inscrição e comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa (conforme Lei nº 5.764/1971); Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) de cada cooperado indicado; Comprovação de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados indicados.

9.19.2 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: Ata de fundação, estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, e regimento dos fundos instituídos com a respectiva ata; Editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias; Três registros de presença dos cooperados indicados em assembleias gerais ou reuniões seccionais; Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto desta licitação; Comprovação de capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971; Última auditoria contábil-financeira da cooperativa (art. 112 da Lei nº 5.764/1971) ou declaração formal de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.19.3 **Será admitida a participação de consórcio (Art. 15, Lei nº 14.133/21), sendo exigida as seguintes documentações complementares:** Apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição subscrito por todos os consorciados, indicando a empresa líder; Admissão do somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de habilitação técnica, e do somatório dos valores de cada um para qualificação econômico-financeira;

9.19.4 Aplica-se acréscimo de **30% (trinta por cento)** sobre a habilitação financeira do licitante individual. *Justificativa:* O percentual visa mitigar riscos operacionais decorrentes de eventuais divergências internas e assegurar real incremento de solidez financeira face à complexidade do objeto. O acréscimo de 30% não será aplicado caso o consórcio seja composto integralmente por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

9.19.5 Proibida a participação de uma mesma empresa de forma isolada ou em múltiplos consórcios no mesmo certame; O vencedor deve registrar o consórcio antes da assinatura do contrato; Substituições exigem anuência prévia e equivalência técnica/financeira.

9.19.6 Responsabilidade solidária de todos os integrantes pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa do valor da contratação é de [redacted] contemplando a execução dos serviços, o material de consumo necessário e pertinente. (conforme ANEXO I, II e III do ETP)

10.2 O detalhamento do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários e memórias de cálculo, consta em **documento separado e classificado** (Anexo I, II, e III do ETP), nos termos do art. 6º, XXIII, 'i' da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO	JORNADA	PR. FIXADO	QTD	VALOR MENSAL P/ POSTO	VALOR ANUAL P/ POSTO
1	Orientador Ambiental	Lagoa de Caiçara	12x36	[redacted]	4	[redacted]	[redacted]
2	Orientador Ambiental	Lagoa de Monte Alto	12x36	[redacted]	8	[redacted]	[redacted]
3	Orientador Ambiental	Trilha do Forno	12x36	[redacted]	8	[redacted]	[redacted]
4	Orientador Ambiental	Praia do Pontal	12x36	[redacted]	10	[redacted]	[redacted]
5	Orientador Ambiental	Pontal do Figueira	12x36	[redacted]	8	[redacted]	[redacted]
6	Orientador Ambiental	Praia dos Anjos	12x36	[redacted]	10	[redacted]	[redacted]
7	Orientador Ambiental	Ponta do Alcaíra	12x36	[redacted]	6	[redacted]	[redacted]
8	Orientador Ambiental	Trilha do Pontal do Atalaia	12x36	[redacted]	10	[redacted]	[redacted]
9	Orientador Ambiental	Prainha	12x36	[redacted]	12	[redacted]	[redacted]
10	Orientador Ambiental	Praia do Forno	12x36	[redacted]	12	[redacted]	[redacted]
11	Orientador Ambiental	Prainhas do Pontal do Atalaia	12x36	[redacted]	16	[redacted]	[redacted]
12	Orientador Ambiental	Praia Grande	12x36	[redacted]	16	[redacted]	[redacted]
13	Supervisor Ambiental	Lagoa de Caiçara	12x36				
14	Supervisor Ambiental	Ponta do Alcaíra	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
15	Supervisor Ambiental	Pontal do Figueira	12x36				
16	Supervisor Ambiental	Lagoa de Monte Alto	12x36				
17	Supervisor Ambiental	Praia do Pontal	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
18	Supervisor Ambiental	Prainha	12x36				
19	Supervisor Ambiental	Praia do Forno	12x36				
20	Supervisor Ambiental	Trilha do Forno	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
21	Supervisor Ambiental	Praia dos Anjos	12x36				
22	Supervisor Ambiental	Prainhas do Pontal do Atalaia	12x36				
23	Supervisor Ambiental	Trilha do Pontal do Atalaia	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
24	Supervisor Ambiental	Praia Grande	12x36				
VALOR TOTAL MENSAL:		[redacted]	VALOR TOTAL ANUAL:			[redacted]	

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO	JORNADA	PR. FIXADO	QTD	VALOR MENSAL P/ POSTO	VALOR ANUAL P/ POSTO
1	Orientador Urbano	Praia dos Anjos/ Acesso a Trilhas/ Praça do Cova	12x36	[redacted]	10	[redacted]	[redacted]
2	Orientador Urbano	Prainhas do Pontal do Atalaia	12x36	[redacted]	6	[redacted]	[redacted]
3	Orientador Urbano	Distritos de Monte Alto/Figueira	12x36	[redacted]	4	[redacted]	[redacted]
4	Orientador Urbano	Praia do Pontal	12x36	[redacted]	6	[redacted]	[redacted]
5	Orientador Urbano	Praia do Forno	12x36	[redacted]	6	[redacted]	[redacted]
6	Orientador Urbano	Passeios Náuticos	12x36	[redacted]	12	[redacted]	[redacted]
7	Orientador Urbano	Prainha	12x36	[redacted]	18	[redacted]	[redacted]
8	Orientador Urbano	Praia Grande	12x36	[redacted]	18	[redacted]	[redacted]
9	Supervisor Urbano	Distritos de Monte Alto/Figueira	12x36				
10	Supervisor Urbano	Praia do Pontal	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
11	Supervisor Urbano	Prainha	12x36				
12	Supervisor Urbano	Passeios Náuticos	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]
13	Supervisor Urbano	Praia do Forno	12x36				
14	Supervisor Urbano	Praia dos Anjos/Acesso a Trilhas/Praça do Cova	12x36	[redacted]	2	[redacted]	[redacted]

15	Supervisor Urbano	Prainhas do Pontal do Atalaia	12x36				
16	Supervisor Urbano	Praia Grande	12x36				
VALOR TOTAL MENSAL:		[redacted]	**VALOR TOTAL ANUAL:**			[redacted]	
VALOR GLOBAL:						[redacted]	

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

11.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos da Contratante;

11.3 Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização ao serviço em contratação;

11.4 Indicar, formalmente, representante devidamente habilitado a quem caberá gerir e controlar a execução dos serviços, bem como zelar pelo seu bom andamento, pelo estrito respeito às normas legais e contratuais e providenciar atendimento de determinações da Contratante;

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

11.6 Disponibilizar a mão de obra necessária, devidamente treinada e capacitada, para o pleno cumprimento dos serviços contratados, conforme quantitativos previstos neste Termo de Referência;

11.7 Responsabilizar-se integralmente pela gestão da mão de obra, incluindo contratação, pagamento de salários, vales, adicionais, férias, 13º salário, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários (FGTS), tributos e quaisquer obrigações decorrentes da legislação vigente;

11.8 A contratada deverá permitir e facilitar a ação da fiscalização no controle e supervisão da utilização dos recursos humanos alocados no contrato;

11.9 Comunicar à fiscalização do contrato o desligamento de profissional de apoio em caso de desistência ou demissão, providenciando substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.10 Manter rigoroso controle de frequência, pontualidade e assiduidade dos trabalhadores alocados, fornecendo mensalmente relatório à fiscalização do contrato;

11.11 Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.12 Cientificar, imediatamente, à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

11.13 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;

11.14 Apresentar mensalmente, como condição para o pagamento, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados vinculados ao contrato, especialmente:

- Guia de recolhimento do FGTS e da Contribuição Previdenciária;
- Folha de pagamento mensal;
- Comprovante de pagamento dos salários;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- GFIP ou eSocial.

11.15 Responsabilizar-se por eventuais passivos trabalhistas oriundos do contrato, isentando a Administração Pública de quaisquer encargos ou prejuízos;

11.16 Apresentar à fiscalização a relação dos funcionários que estariam aptos a trabalhar na Administração;

11.17 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos nos trabalhos objeto do contrato, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;

11.18 A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a ação da fiscalização no controle e supervisão da utilização dos recursos humanos alocados no contrato;

11.19 Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização;

11.20 Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho;

11.21 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários os pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, emolumentos e licenças concedidas pelo poder público;

11.22 Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado;

11.23 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;

11.24 A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto do Contrato, obriga- se a cumprir e respeitar as normas técnicas de saúde e segurança do trabalho vigentes;

11.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as providências necessárias ao atendimento médico imediato dos seus funcionários, caso sejam vítimas de acidente ou mal súbito durante o expediente;

11.26 A CONTRATADA compromete-se também a utilizar mão de obra de alta qualidade, com experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições, comprovada por anotações em carteira de trabalho;

11.27 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados na Lei Federal nº 14.133/21.

11.28 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos, incluindo acidentes de trajeto;

11.29 É vedado aos funcionários da contratada, sob a pena de aplicação das punições cabíveis:

a) Trabalhar sem uniforme, e sem EPI;

b) Desenvolver sob as dependências da PMAC, SEMAS, SMOPF e seus postos de trabalho, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Termo;

11.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Contratante; prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

11.31 Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente por danos causados a servidores e/ou terceiros, comprovadamente advindos de ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços, independente de dolo ou culpa;

11.32 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

11.33 Conforme orienta o Art. 116 da Lei Federal 14.133/21:

11.33.1 "Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas."

11.34 A CONTRATADA deverá se comprometer a:

11.35 I – Tratar os dados pessoais exclusivamente para os fins do contrato, vedada sua reutilização ou compartilhamento sem autorização expressa da Contratante;
II – Manter registro de todas as atividades de tratamento realizadas;
III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
IV – Comunicar à Contratante e à ANPD, imediatamente, quaisquer incidentes de segurança com dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD;

11.36 Observar as CCT – Convenções Coletivas de Trabalho vigentes no período de elaboração de proposta e execução do objeto, e não a desobedecer de nenhuma maneira, respeitando seus limites, regras, incluindo piso salarial.

11.37 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados inconvenientes à disciplina, às normas ou ao interesse do serviço público, ou mesmo ainda, incompatíveis com os serviços que lhe foram atribuídos.

11.38 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, plano de substituição e banco de reserva de profissionais, de modo a garantir a continuidade ininterrupta dos serviços. O referido plano deverá contemplar a relação nominal de trabalhadores habilitados a substituir, de forma imediata, os profissionais ausentes por motivo de férias, licenças, faltas, desligamentos ou qualquer outro afastamento, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do fato gerador da substituição.

11.39 A contratada deverá assegurar à Administração Pública Municipal a possibilidade de solicitar a transferência de trabalhadores entre postos de trabalho, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, sempre que houver necessidade devidamente justificada pela SEMAS e SEMOPF.

11.40 Os pedidos de transferência deverão ser formulados formalmente pela Administração, mediante comunicação escrita ou eletrônica emitida pelo gestor ou fiscal do contrato, especificando o motivo, a unidade de destino e a data prevista para a movimentação do profissional.

11.41 A contratada deverá providenciar a substituição ou remanejamento solicitado dentro do prazo estabelecido, garantindo a continuidade e a qualidade da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.42 O não atendimento injustificado à solicitação de transferência dentro do prazo estabelecido configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação de glosas proporcionais no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabível.

11.43 A contratada deverá disponibilizar à fiscalização do contrato acesso integral aos relatórios de frequência, bem como manter arquivados os registros para fins de auditoria e conferência posterior. Esses relatórios deverão ser entregues, no mínimo, mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura e servindo de base para aferição do desempenho e para o cálculo de glosas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando verificada ausência, atraso, substituição não realizada ou qualquer irregularidade na execução do serviço.

11.44 O descumprimento da obrigação de controle de frequência, e a não entrega dos relatórios mensais ou a constatação de inconsistências nos registros configurarão falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis, inclusive glosas proporcionais, advertência, multa e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

11.45 O percentual estabelecido deverá ser observado em relação ao total de postos de trabalho contratados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a seleção, comprovação e manutenção dessas trabalhadoras durante a vigência contratual.

11.46 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis pela Administração

11.47 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.48 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes relacionados à execução do objeto;

11.49 Verificar a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes no edital;

11.50 Prestar esclarecimentos e informações pertinentes que venham a ser solicitadas;

11.51 Permitir o acesso dos empregados às suas dependências de acordo com os horários previstos neste TR e no contrato;

11.52 Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, e fixar prazo para correção;

11.53 Solicitar o afastamento de funcionário da contratada cujo comportamento ou capacidade laboral esteja em desacordo com as disposições contratuais e legais;

11.54 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como de eventuais termos aditivos;

11.55 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;

11.56 Aplicar penalidades administrativas, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SEMAS	**Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária** 9 - Fundo Municipal de Meio Ambiente de Arraial do Cabo/ 001
	Ação:

	04.122.0001.2.005 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1500	**Ficha:** 2419
	Natureza da Despesa:	3.3.90.37.00.00 – Locação de mão de obra
SEMOPF	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 016 – Secretaria Municipal de Ordem Pública, Postura e Fiscalização /001	
	Ação: 04.122.0001.2.005 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 2421
	Natureza da Despesa: 3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão-de-Obra	

12.2 Lei nº 2.688 de 10 de dezembro de 2025 - Institui o Plano Plurianual - PPA do Município de Arraial do Cabo para o quadriênio 2026-2029.

12.3 Lei nº 2.644 de 17 de junho de 2025 - Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.

12.4 Lei nº 2.728 de 14 de abril de 2026 - Dispõe dobre a alteração do Plano Plurianual do Quadriênio 2026-2029.

12.5 Lei nº 2.689 de 10 de dezembro de 2025 - Dispõe sobre a alteração da lei das diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2026.

12.6 Lei nº 2.690 de 10 de dezembro de 2025 - Estima a receita e fixa a despesa do Município de Arraial do Cabo para o exercício financeiro de 2026.

13. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Do Foro

13.1.1 Para dirimir quaisquer decorrentes da presente contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro do Comarca do Município de Arraial do Cabo/RJ.

13.2 Das Disposições Gerais

13.2.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

13.2.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 138, §2º da Lei nº 14.133/2021;

13.2.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

13.2.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.2.1.4 Será necessária a apresentação dos documentos do contratado na via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

13.2.1.5 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente;

14. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

14.1 Elaboração

Elaborador(a) do Termo de Referência	Função	Matrícula	Rubrica
VITÓRIA MOREIRA MONTANARI	Assessora III	68.603	

14.2 Aprovação

14.2.1 APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a contratação por Pregão Eletrônico, com FULCRO no ART. 28, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº14.133/2021, do objeto requisitado, pois descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, critérios de aceitação do objeto, deveres do Contratado e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva, assim como constituir o seu objeto uma demanda deste órgão e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

Ordenador de Despesas	Função	Matrícula	Rubrica
PEDRO HENRIQUE DE MELLO CORREA	*Secretário Municipal do Ambiente e Saneamento*	66.981	
CARLOS VICTOR SIMÕES PEREIRA	*Secretário Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização*	67.182	

Arraial do Cabo/RJ, 14 de agosto de 2026.

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

CUSTO CONSOLIDADA					
Item	**DESCRIÇÃO**	**CUSTO UNIT**	**QTD**	**VALOR MENSAL**	**VALOR 12 MESES**
1	Orientador Urbano	R$ 4.549,66	80	R$ 363.972,94	R$ 4.367.675,28
2	Supervisor Urbano	R$ 8.665,04	6	R$ 51.990,23	R$ 623.882,78
3	Orientador Ambiental	R$ 4.549,66	120	R$ 545.959,41	R$ 6.551.512,91
4	Supervisor Ambiental	R$ 8.665,04	8	R$ 69.320,31	R$ 831.843,71
-	-	-	-	**R$ 1.031.242,89**	**R$ 12.374.914,67**

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Enviada junto da documentação com os valores finais)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/202X

PROCESSO: 6862/2025

A empresa abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, pelos preços e condições assinalados na presente proposta.

Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade:_____Estado:_____

Telefone:(_____)_____CNPJ:_____

E-mail: _____

Proposta					
Item	Descrição	Cust. Unt.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Orientador Urbano		80	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Supervisor Urbano		6	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Orientador Ambiental		120	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Supervisor Ambiental		8	R$ 0,00	R$ 0,00
Valor total (R$):				R$ 0,00	R$ 0,00

O valor da proposta é de R$ XXXX,XX (por extenso)

1) Declaro que a proposta ofertada inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2026.

2) O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

DADOS BANCÁRIOS: **BANCO:** **CONTA CORRENTE:**

Arraial do Cabo, _____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal ou Preposto Constituído

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

(Processo Administrativo n°xxx/202x)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/202x, QUE FAZEM ENTRE SI O XXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXX.

O XXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxxx, na cidade de Arraial do Cabo/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal XXXXXX, o Sr. XXXXXXxxxxxxxxx, nomeado(a) pela Portaria nº xxxx, de xxx de xxxxx de 202x, portador da Matrícula Funcional nº xxxxx., doravante denominado CONTRATANTE, e a EMPRESA xxxxx, *inscrita no CNPJ/MF sob o nº .xxxxx., sediado(a) na* xxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) pelo Sr. (a)* xxxxx (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº xxxx/202x e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº xxx/202x*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de xxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

Item	Descrição	Cust. Unt.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Orientador Urbano		80	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Supervisor Urbano		6	R$ 0,00	R$ 0,00

3	Orientador Ambiental		120	R$ 0,00	R$ 0,00
4	Supervisor Ambiental		8	R$ 0,00	R$ 0,00
Valor total (R$):				R$ 0,00	R$ 0,00

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;

b) O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

c) A Proposta do CONTRATADO, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contado da data de publicação do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. O início da execução se dará em até 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 4.2.1 Em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, seguem os parâmetros deste Termo de Referência quanto à subcontratação: Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.2.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem caberá avaliar a qualificação técnica da subcontratada para execução das atividades.

4.2.3 É vedada a subcontratação do objeto principal, compreendendo as atividades de orientação ambiental e urbana, organização do fluxo de pessoas e apoio ao ordenamento dos espaços públicos, as quais constituem o núcleo do contrato e deverão ser executadas diretamente pela contratada:

4.2.3.1 Para fins de habilitação, define-se como parcela de maior relevância técnica os serviços de orientação ambiental e urbana, sendo estes vedados de subcontratação.

4.2.4 Poderá ser autorizada, mediante justificativa e análise técnica, a subcontratação de parcelas acessórias ou complementares, que não descaracterizem o objeto, tais como:

4.2.4.1 Serviços pontuais de apoio logístico ou operacional;

4.2.4.2 Fornecimento de uniformes, equipamentos de identificação e materiais de apoio;

4.2.4.3 Serviços de capacitação e treinamento dos profissionais alocados.

4.2.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.6 Permite-se a subcontratação até o limite máximo de 30% do valor global do processo, que será homologado futuramente, após certame licitatório.

4.2.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.8 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.9 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), porém ressalta-se que A utilização do mesmo não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.2 O IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. É uma ferramenta que a Administração pode utilizar para identificar o grau de adimplemento contratual, constituindo, assim, meio de prova a ser analisado, no momento de eventual fase de renovação contratual.

6.3 Mensalmente, o Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a Nota Mensal de Avaliação – NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos na tabela abaixo, considerando registros próprios da Fiscalização.

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

6.4.1 Não produziu os resultados acordados; ou

6.4.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.4.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.5 Os pagamentos da contratada poderão sofrer reduções caso os níveis mínimos de qualidade não sejam atingidos. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante:

Qualidade da Prestação de Serviços de Orientador Ambiental e Orientador Urbano	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a execução adequada de orientação.

Meta a cumprir	Prestação, com qualidade, dos serviços descritos no TR.
Periodicidade	Avaliação Mensal.
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	0,2 ponto por ocorrência
Deixar de registrar e de controlar, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados	1 ponto por ocorrência
Deixar de orientar regularmente seus empregados quanto às normas internas da Contratante e quanto à técnica e à forma de execução de todos os serviços	0,3 ponto por ocorrência
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante após solicitação da fiscalização	1 ponto por ocorrência
Enviar funcionários não uniformizados, com uniforme incompleto ou com sujo/manchado/mal apresentado e/ou sem crachá de identificação	0,3 ponto por ocorrência
Deixar de indicar preposto no início da vigência do contrato e/ou não manter preposto durante a vigência	1 ponto por ocorrência
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	0,2 ponto por ocorrência
Deixar de manter livro de ocorrência preenchido diariamente pelo encarregado, que poderá conter ainda observações inseridas pelos representantes da Contratante	0,2 ponto por ocorrência
Determinar ou permitir que seus empregados realizem outras atividades que a não execução dos serviços contratados durante o horário de expedientes nas dependências da Contratante	0,6 ponto por ocorrência

Deixar de disponibilizar os uniformes previstos no Termo de Referência	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados	0,6 ponto por ocorrência
Retirar funcionários do serviço durante o expediente sem prévia anuência do contratante	1 ponto por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes devidamente comprovado	1 ponto por ocorrência
Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do contratado	0,5 ponto por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	0,3 ponto por ocorrência
Fornecer informações falsas sobre o serviço	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de entregar ou entregar com atraso esclarecimentos formais quando solicitados pela contratante	0,4 ponto por ocorrência
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo quando deve ser permanente	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de cumprir determinação formal da contratante	0,5 ponto por ocorrência
Deixar de ressarcir o contratante por danos causados ao patrimônio por dolo, negligência, imperícia ou imprudência	0,6 ponto por ocorrência
Deixar de apresentar notas fiscais no prazo correto	0,6 ponto por ocorrência

Deixar de aferir a pontualidade e horário de trabalho dos seus empregados, bem como não fornecer esse registro de presença com horário trabalhado caso solicitado pela fiscalização.	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de enviar a relação nominal com CPF e RG dos empregados que irão prestar os serviços	0,7 ponto por ocorrência
Deixar de assumir a responsabilidade pelas obrigações estabelecidas na legislação quanto à acidentes de trabalho	0,8 ponto por ocorrência
Não efetuar reposição de empregados para suprir eventual falta ou quaisquer outras hipóteses de afastamento	0,8 ponto por ocorrência
Deixar de dar início à execução do contrato na data indicada no Termo de Autorização de Início de Serviço	1 ponto na ocorrência

6.6 O contratante executará glosa calculada pela seguinte equação:

6.6.1 NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = ∑ Pontos

Nota mensal	Glosa
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência
2 (dois) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor mensal
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor mensal
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor mensal
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor mensal
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor mensal

7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor mensal
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor mensal, acrescido de 1% por ponto extra acima de 7

6.7 CÁLCULO DO ÍNDICE DE APROVEITAMENTO E GLOSA (APLICAÇÃO DO IMR)

6.8 O Cálculo será realizado mensalmente pelo Fiscal Técnico ou Administrativo e consolidado pelo Gestor do Contrato antes da liquidação da despesa.

6.9 NMA (Nota Mensal de Avaliação): É o somatório dos pontos perdidos decorrentes das ocorrências verificadas no mês de medição.

6.10 Índice de Aproveitamento: Baseia-se na tabela abaixo, seguindo o modelo do IMR de Frotas.

Número de Pontos Perdidos (NMA)	Índice de Aproveitamento Alcançado (%)	Glosa Aplicada (%) Sobre o Valor Mensal da Fatura
1 (um) ponto	Advertência, sem glosa na fatura.	0%
2 (dois) pontos	99%	1%
3 (três) pontos	98%	2%
4 (quatro) pontos	97%	3%
5 (cinco) pontos	96%	4%
6 (seis) pontos	95%	5%
7 (sete) pontos	94%	6%
Acima de 7 (sete) pontos	Abaixo de 94% (6% + 1% por ponto extra)	6% + 1% por ponto extra

6.11 Para assegurar a justa avaliação e a fiscalização rigorosa dos serviços especializados, os agentes responsáveis (Gestor e Fiscais) deverão seguir os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 4.483/2025 e 4.484/2025 e na Lei nº 14.133/2021, com as seguintes complementações específicas para as falhas técnicas:

6.12 Formalização das Ocorrências Técnicas

6.12.1 Registro Circunstanciado: Toda ocorrência que resultar em pontuação no IMR deverá ser registrada em relatório circunstanciado, devidamente fundamentado com informações obtidas junto à equipe administrativa da Secretaria de Ambiente e Saneamento e Secretaria de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização.

6.12.2 Notificação e Prazo para Correção: A Contratada será notificada formalmente (preferencialmente por meio eletrônico) para que, no prazo determinado pelo Fiscal, providencie a correção da execução da falha ou a substituição do profissional. O prazo de correção deve ser compatível com a gravidade da falha, mas a substituição de profissional por incompetência técnica deverá ser atendida de forma imediata (máximo de 48 horas) em postos críticos.

6.12.3 Comprovação de Reparação: O Fiscal deverá solicitar e registrar a comprovação de que as medidas corretivas foram implementadas, como a alocação de novo profissional com qualificação adequada ou o ajuste da metodologia de trabalho.

6.12.4 Tratamento das Falhas de Qualificação

6.12.5 A baixa qualificação técnica recorrente da empresa Contratada deve ser tratada como descumprimento da obrigação de manter o pessoal habilitado:

6.12.6 Diligência de Qualificação: Em caso de reincidência, o Gestor do Contrato poderá realizar diligência junto à Contratada para que esta demonstre o seu programa interno de capacitação e supervisão dos profissionais, a fim de verificar a capacidade gerencial da empresa em fornecer mão de obra técnica.

6.12.7 Sanção Agravada: A reincidência de falhas técnicas graves (acúmulo de pontos na Seção II) deve ser considerada como circunstância agravante na aplicação de sanções, podendo justificar a imposição de penalidade mais severa, como o Impedimento de Licitar e Contratar, em vez de mera advertência ou multa leve, dado o risco ao interesse público.

6.13 Vinculação ao IMR

6.13.1 A aplicação da glosa (retenção de valores) com base nos pontos perdidos será cumulativa com os demais descontos previstos no TR e será determinada pela tabela de cálculo do IMR, conforme o número total de pontos acumulados no mês.

6.13.2 A emissão do documento comprobatório da avaliação (NMA) pelo Gestor do Contrato deve fazer menção explícita às falhas técnicas apuradas para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14 Do recebimento

6.14.1 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

6.14.2 Para efeito de recebimento provisório, conforme orienta o Decreto Municipal 4.483/25 e 4.484/25, será considerado o prazo de 05 (cinco) dias contados da entrega do recebimento de comunicação de cobrança.

6.14.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.14.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.14.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.14.6 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

6.14.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.14.8 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.

6.14.9 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.

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

6.14.11 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.

6.14.12 Os serviços serão recebidos definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 02 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela autoridade máxima da Administração, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

6.14.13 Para concretizar o recebimento definitivo deverá ser feita a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

6.14.14 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

6.14.18 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.14.20 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.

6.15 Liquidação

6.15.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, deverá ser realizado procedimento visando a liquidação. Ressalta-se que correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

VII) o prazo de validade;
VIII) a data da emissão;
IX) os dados do contrato e do órgão contratante;
X) o período respectivo de execução do contrato;
XI) o valor a pagar; e
XII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.15.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.15.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.15.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15.5.3 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

6.15.5.5 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.

6.15.5.6 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 junto ao SICAF.

6.16 Prazo de pagamento

6.16.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.17 Forma de pagamento

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

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

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

6.17.4 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.

6.18 Pagamento pelo Fato Gerador

6.18.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

6.18.2 Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

- Módulo 1: Composição da Remuneração;
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- Módulo 5: Insumos; e
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO (art. 92, V)

Repactuação

7.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.3 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.4 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data-base do orçamento estimado, devendo ser utilizado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como base para reajuste;

7.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.6 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos

distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

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

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

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

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

7.12 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.13 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

7.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

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

7.21 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 10 dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.22 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23 A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento.

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

7.25 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte poderá ser formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.28 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do orçamento estimado pela administração pública.

7.29 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais dos materiais, insumos e o que couber serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.30 Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajuste dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.32 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.33 Quando o reajuste for solicitado referindo-se aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – Iº) / Iº$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.34 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.36 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.38 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.

7.39 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante além daquelas avençadas em Termo de Referência:

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes relacionados à execução do objeto;

b) Verificar a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes no edital;

c) Prestar esclarecimentos e informações pertinentes que venham a ser solicitadas;

d) Permitir o acesso dos empregados às suas dependências de acordo com os horários previstos neste TR e no contrato;

e) Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, e fixar prazo para correção;

f) Solicitar o afastamento de funcionário da contratada cujo comportamento ou capacidade laboral esteja em desacordo com as disposições contratuais e legais;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como de eventuais termos aditivos;

h) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;

i) Aplicar penalidades administrativas, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

9.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, adequando-se aos regulamentos da Contratante;

9.3 Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização ao serviço em contratação;

9.4 Indicar, formalmente, representante devidamente habilitado a quem caberá gerir e controlar a execução dos serviços, bem como zelar pelo seu bom andamento, pelo estrito respeito às normas legais e contratuais e providenciar atendimento de determinações da Contratante;

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

9.6 Disponibilizar a mão de obra necessária, devidamente treinada e capacitada, para o pleno cumprimento dos serviços contratados, conforme quantitativos previstos neste contrato;

9.7 Responsabilizar-se integralmente pela gestão da mão de obra, incluindo contratação, pagamento de salários, vales, adicionais, férias, 13º salário, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários (FGTS), tributos e quaisquer obrigações decorrentes da legislação vigente;

9.8 A contratada deverá permitir e facilitar a ação da fiscalização no controle e supervisão da utilização dos recursos humanos alocados no contrato;

9.9 Comunicar à fiscalização do contrato o desligamento de profissional de apoio em caso de desistência ou demissão, providenciando substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.10 Manter rigoroso controle de frequência, pontualidade e assiduidade dos trabalhadores alocados, fornecendo mensalmente relatório à fiscalização do contrato;

9.11 Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.12 Cientificar, imediatamente, à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

9.13 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;

9.14 Apresentar mensalmente, como condição para o pagamento, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados vinculados ao contrato, especialmente:

- Guia de recolhimento do FGTS e da Contribuição Previdenciária;
- Folha de pagamento mensal;
- Comprovante de pagamento dos salários;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- GFIP ou eSocial.

9.15 Responsabilizar-se por eventuais passivos trabalhistas oriundos do contrato, isentando a Administração Pública de quaisquer encargos ou prejuízos;

9.16 Apresentar à fiscalização a relação dos funcionários que estariam aptos a trabalhar na Administração;

9.17 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos nos trabalhos objeto do contrato, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;

9.18 A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a ação da fiscalização no controle e supervisão da utilização dos recursos humanos alocados no contrato;

9.19 Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização;

9.20 Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho;

9.21 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários os pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, emolumentos e licenças concedidas pelo poder público;

9.22 Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado;

9.23 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;

9.24 A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto do Contrato, obriga- se a cumprir e respeitar as normas técnicas de saúde e segurança do trabalho vigentes;

9.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as providências necessárias ao atendimento médico imediato dos seus funcionários, caso sejam vítimas de acidente ou mal súbito durante o expediente;

9.26 A CONTRATADA compromete-se também a utilizar mão de obra de alta qualidade, com experiência no exercício de atividade compatível com as atribuições, comprovada por anotações em carteira de trabalho;

9.27 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados na Lei Federal nº 14.133/21.

9.28 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos, incluindo acidentes de trajeto;

9.29 É vedado aos funcionários da contratada, sob a pena de aplicação das punições cabíveis:

a) Trabalhar sem uniforme, crachá, e ou sem EPI;

b) Desenvolver sob as dependências da PMAC, SEMAS, SMOPF e seus postos de trabalho, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Termo;

9.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Contratante; prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

9.31 Responsabilizar-se integralmente e exclusivamente por danos causados a servidores e/ou terceiros, comprovadamente advindos de ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços, independente de dolo ou culpa;

9.32 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

9.33 Conforme orienta o Art. 116 da Lei Federal 14.133/21:

9.33.1 "Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas."

9.34 A CONTRATADA deverá se comprometer a:

9.35 I – Tratar os dados pessoais exclusivamente para os fins do contrato, vedada sua reutilização ou compartilhamento sem autorização expressa da Contratante;

II – Manter registro de todas as atividades de tratamento realizadas;

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

IV – Comunicar à Contratante e à ANPD, imediatamente, quaisquer incidentes de segurança com dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD;

9.36 Observar as CCT – Convenções Coletivas de Trabalho vigentes no período de elaboração de proposta e execução do objeto, e não a desobedecer de nenhuma maneira, respeitando seus limites, regras, incluindo piso salarial.

9.37 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja atuação,

permanência e/ou comportamento, sejam julgados inconvenientes à disciplina, às normas ou ao interesse do serviço público, ou mesmo ainda, incompatíveis com os serviços que lhe foram atribuídos.

9.38 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, plano de substituição e banco de reserva de profissionais, de modo a garantir a continuidade ininterrupta dos serviços. O referido plano deverá contemplar a relação nominal de trabalhadores habilitados a substituir, de forma imediata, os profissionais ausentes por motivo de férias, licenças, faltas, desligamentos ou qualquer outro afastamento, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato gerador da substituição.

9.39 A contratada deverá assegurar à Administração Pública Municipal a possibilidade de solicitar a transferência de trabalhadores entre postos de trabalho, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, sempre que houver necessidade devidamente justificada pela SEMAS e SEMOPF.

9.40 Os pedidos de transferência deverão ser formulados formalmente pela Administração, mediante comunicação escrita ou eletrônica emitida pelo gestor ou fiscal do contrato, especificando o motivo, a unidade de destino e a data prevista para a movimentação do profissional.

9.41 A contratada deverá providenciar a substituição ou remanejamento solicitado dentro do prazo estabelecido, garantindo a continuidade e a qualidade da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.42 O não atendimento injustificado à solicitação de transferência dentro do prazo estabelecido configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste contrato e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação de glosas proporcionais no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabível.

9.43 A contratada deverá disponibilizar à fiscalização do contrato acesso integral aos relatórios de frequência, bem como manter arquivados os registros para fins de auditoria e conferência posterior. Esses relatórios deverão ser entregues, no mínimo, mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura e servindo de base para aferição do desempenho e para o cálculo de glosas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando verificada ausência, atraso, substituição não realizada ou qualquer irregularidade na execução do serviço.

9.44 O descumprimento da obrigação de controle de frequência, e a não entrega dos relatórios mensais ou a constatação de inconsistências nos registros configurarão falha na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis, inclusive glosas proporcionais, advertência, multa e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste contrato.

9.45 A contratada deverá, durante toda a execução contratual, assegurar o cumprimento do disposto no art. 3º do Decreto Nº 12.516, de 17 de junho de 2025 e Decreto Nº 11.430, de 8 de Março de 2023, que

determina a alocação de, no mínimo, 8% (oito por cento) de seu quadro funcional destinado à execução do contrato a mulheres vítimas de violência doméstica, conforme previsto no art. 6º, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.46 O percentual estabelecido deverá ser observado em relação ao total de postos de trabalho contratados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a seleção, comprovação e manutenção dessas trabalhadoras durante a vigência contratual.

9.47 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis pela Administração

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE CONTRATAÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

10.2 Tal majoração, embora expressamente permitida no Art. 98 da Lei Federal 14.133/21, se justifica no fato da pretensa contratação tratar de objeto extremamente sensível, e de grande importância para a rotina administrativa da administração pública. Desta forma, insta salientar que é objetivo deste Termo possibilitar que apenas empresas que de fato possuam capacidade técnica e financeira concorram ao certame, e principalmente, sejam contratadas. Além disto, esta majoração visa evitar maiores prejuízos econômicos à Administração Pública.

10.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

10.4 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

10.6 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

10.7 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.8 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

10.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta que deverá ser informada em momento oportuno pela contratada.

10.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

10.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

10.14 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.15 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

10.16 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

10.17 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

10.18 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

10.20 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

10.21 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.22 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.23 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

10.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.25 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.26 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

10.27 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.28 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

10.29 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

10.30 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao

contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.31 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.

10.32 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.33 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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.

11.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3 Multa:

11.3.1 Moratória, observando 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso

11.3.2 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3.3 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.3.4 Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

11.3.5 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato licitado, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.6 3% (três por cento) sob o valor do contrato licitado, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de fornecer equipamento de proteção individual - epi, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

k) Deixar de repor funcionários faltosos;

l) Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

11.3.7 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato licitado, na hipótese de o contratado executar o serviço em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

11.3.8 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato licitado, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

11.3.9 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

11.3.10 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

11.3.11 Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa;

11.3.12 Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração;

11.3.13 O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.3.14 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3.15 Para fins de clareza, ressalta-se que todas as sanções estipuladas acima orientam-se com base no Decreto Municipal 4.483/2025 da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ;

11.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8 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.

11.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.11.4 Os danos que dela provierem para o contratante; e

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

11.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras 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.

11.13 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 Termo de Referência 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.

11.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

11.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.16 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, de 2021.

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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato também será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6.1.1. 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.

12.6.1.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

12.8. 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).

12.9. 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 TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e o Decreto Municipal nº 4.381/2025, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6 É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca Judiciária de Arraial do Cabo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

Arraial do Cabo, xx de xxxxxx de 202x.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029 /2026

PROCESSO: 6862/2025

À Comissão de Licitações

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por (pelos) seu(s) representante (s) legal(is) DECLARA sob as penas da lei, mediante marcação do campo próprio, vem indicar abaixo que:

( )VISTORIOU os locais onde será entregue o bem ou prestado o serviço objeto deste edital e assim tem a plena ciência das condições físicas e portanto não há impedimento à plena execução do objeto na forma requerida e caracterizada no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital

( )ABSTEVE-SE DE VISTORIAR os locais onde será entregue o bem ou prestado o serviço objeto deste edital e mesmo assim tem a plena ciência das condições físicas e portanto não há impedimento à plena execução do objeto na forma requerida e caracterizada no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital

Arraial do Cabo, _____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal ou Preposto Constituído

ANEXO VI – PLANILHAS DE FORMAÇÕES DE CUSTO DAS CATEGORIAS

ORIENTADOR URBANO			
Nº do Processo: _____/2025			
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)			
B	Município/UF:		Arraial do Cabo
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		2025/2026
D	Número de meses de execução contratual:		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**	
Orientador Urbano	Posto de trabalho	80	
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Orientador Urbano
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		-
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		-
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	**Benefícios Mensais e Diários**		**VALOR (R$)**
A	Transporte (R$ 8,35*2*15 - 6%* Sal-Base)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R$ 30,00*15 dias)		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (Benefício Social Familiar)		
G	Outros (Benefícios conforme a convenção trabalhista)		
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	**Insumos diversos**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	

C	Equipamentos de Proteção	-	
D	-	-	
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	**13º (décimo terceiro) salário**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	**Afastamento Maternidade**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Afastamento Maternidade		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e Terço Constitucional de Férias		
B	Ausências por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5			

G	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**	%	**VALOR (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			
FATOR K			
VALOR TOTAL MENSAL			
VALOR GLOBAL ANUAL			

SUPERVISOR URBANO			
Nº do Processo: _____/2025			
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)			
B	Município/UF:		Arraial do Cabo
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		2025/2026
D	Número de meses de execução contratual:		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**	
Supervisor Urbano	Posto de trabalho	6	
1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Supervisor Urbano
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		-
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		-
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	**Benefícios Mensais e Diários**		**VALOR (R$)**
A	Transporte (R$ 8,35*2*15 - 6%* Sal-Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R$ 30,00*15 dias)	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
G	Outros (Benefícios conforme a convenção trabalhista)	-	
TOTAL MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	**Insumos diversos**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos de Proteção	-	
D	-	-	
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	**13º (décimo terceiro) salário**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	**Afastamento Maternidade**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Afastamento Maternidade		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e Terço Constitucional de Férias		
B	Ausências por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5			
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**	%	**VALOR (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			
FATOR K			
VALOR TOTAL MENSAL			
VALOR GLOBAL ANUAL			

ORIENTADOR AMBIENTAL								
Nº do Processo: _____/2025								
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)								
B	Município/UF:							Arraial do Cabo
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:							2025/2026
D	Número de meses de execução contratual:							12
Identificação do Serviço								
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**							**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
Orientador Ambiental	Posto de trabalho							120
1. MÓDULOS								
Mão de obra								
Mão de obra vinculada à execução contratual								
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra								
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)							Orientador Ambiental
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional							
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)							-
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)							-
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
1	**Composição da Remuneração**						**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base							
B	Adicional Periculosidade							
C	Adicional Insalubridade							
D	Adicional Noturno							
E	Hora noturna adicional							
F	Adicional de hora extra							
G	Outros (especificar)							
TOTAL DO MÓDULO 1								
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
2	**Benefícios Mensais e Diários**							**VALOR (R$)**
A	Transporte (R$ 8,35*2*15 - 6%* Sal-Base)						-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R$ 30,00* 15 dias)						-	
C	Assistência Médica e Familiar						-	
D	Auxílio Creche						-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral						-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)						-	
G	Outros (Benefícios conforme a convenção trabalhista)						-	
TOTAL MÓDULO 2								
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS								
3	**Insumos diversos**							**VALOR (R$)**
A	Uniformes						-	
B	Materiais						-	
C	Equipamentos de Proteção						-	
D	-						-	
TOTAL DO MÓDULO 3								**R**

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	**13º (décimo terceiro) salário**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	**Afastamento Maternidade**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Afastamento Maternidade		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e Terço Constitucional de Férias		
B	Ausências por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5			
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**	%	**VALOR (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			
FATOR K			
VALOR TOTAL MENSAL			
VALOR GLOBAL ANUAL			

SUPERVISOR AMBIENTAL
Nº do Processo: _____/2025
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

B	Município/UF:	Arraial do Cabo
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2025/2026
D	Número de meses de execução contratual:	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
Supervisor Ambiental	Posto de trabalho	8

1. MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Supervisor Ambiental
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R$ 3.872,85
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		-
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		-
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	**Benefícios Mensais e Diários**		**VALOR (R$)**
A	Transporte (R$ 8,35*2*15 - 6%* Sal-Base)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R$ 30,00*15 dias)	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
G	Outros (Benefícios conforme a convenção trabalhista)	-	
TOTAL MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	**Insumos diversos**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos de Proteção	-	
D	-	-	
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			

4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
4.2	**13º (décimo terceiro) salário**	**%**	**VALOR (R$)**
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	**Afastamento Maternidade**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Afastamento Maternidade		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3			
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e Terço Constitucional de Férias		
B	Ausências por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5			
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**	%	**VALOR (R$)**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Provisão para Rescisão		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			
FATOR K			
VALOR TOTAL MENSAL			
VALOR GLOBAL ANUAL			