TERMO DE CONTRATO Nº 142/2025

ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2025 – DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM/RJ

Processo Administrativo nº 6655/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E A EMPRESA **JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL LTDA,** ORIUNDO DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2025, DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM/RJ, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, com sede na Av. da Liberdade, s/n - Centro, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sr.ª Carolina Fraser L. de Oliveira, portadora da matrícula funcional nº 66.223, denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e a empresa EMPRESA **JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ/MF sob o nº 21.214.056/0001-19, sediado na Avenida Luís Carlos Prestes, 410 sala 121 - Barra da Tijuca – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20775-055, neste ato representado(a) por pelo **Sr. Thiago de Carvalho de Araújo**, doravante denominada **"CONTRATADA"**, celebram o presente termo com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições que se seguem:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art 92, I e II):**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante adesão à ata de registro de preços nº 016/2025 do

Município de Silva Jardim, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UNID.	JORNADA	PR. FIXADO	QTD	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	ASG Diurno insalubridade 20%	5143-20	POSTO	220H	R$ 4.969,84	16	R$ 79.517,44	R$ 6.836.684,16
2	ASG Noturno insalubridade 20%		POSTO	192H	R$ 5.604,80	2	R$ 11.209,60	
3	ASG Diurno insalubridade 40%		POSTO	192H	R$ 5.662,52	2	R$ 11.325,04	
4	ASG Noturno insalubridade 40%		POSTO	220H	R$ 6.297,47	4	R$ 25.189,88	
5	ASG Diurno Interior		POSTO	220H	R$ 4.277,15	86	R$ 367.834,90	
6	ASG Noturno Exterior		POSTO	220H	R$ 4.277,15	3	R$ 12.831,45	
7	ASG Diurno Insalubridade		POSTO	220H	R$ 4.969,84	6	R$ 29.819,04	
8	ASG Noturno insalubridade		POSTO	220H	R$ 5.524,00	2	R$ 11.048,00	
9	ASG Diurno 12x36		POSTO	192H	R$ 4.016,49	3	R$ 12.049,47	
10	ASG Noturno 12x36		POSTO	192H	R$ 4.449,43	2	R$ 8.898,86	
TOTAL						126	R$ 569.723,68	
11	RECEPÇÃO DIURNA	4221-05	POSTO	220H	R$ 4.445,08	25	R$ 111.127,00	**R$ 1.333.524,00**
TOTAL								**R$ 8.170.208,16**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação que trata esse item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado o relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaraçãode inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 8.170.208,16 (oito milhões, cento e setenta mil, duzentos e oito reais e dezesseis centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30(trinta) dias;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133 de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da lei 14.133 de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.16. - Atender prontamente a quaisquer exigências das secretarias solicitantes, inerentes ao objeto da presente licitação, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado por este órgão, encarregado de acompanhar a execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709 - LGPD, de 14 de agosto de 2018 e o Decreto Municipal nº 4.380 de 03 de junho de 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 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 a 10% (DEZ por cento) do valor da contratação.

11.1.1. 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.

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

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.1.10. 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.
11.1.11. 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.

11.1.12. 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. 8°, III, da Circular SUSEP n° 656, de 11 de março de 2022).

11.1.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
11.8. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.9. 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.

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

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

11.12. 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.

11.13. 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;

11.14. 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;

11.15. 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.

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

11.17. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.
      11.2.1. Multa:
      11.2.2. Moratória, observando 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso
      11.2.3. 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.

11.2.4. 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) e até o 45° (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.2.5. Após o 45° (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.

11.2.6. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, 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) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

11.2.6.1. 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.

11.2.6.2.5% (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;

11.2.6.3.10% (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 ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.2.6.4.20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

11.2.6.5.30% (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 ou a Ata de Registro de Preços 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;

11.2.6.6. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços 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;

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

11.2.6.8. 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;

11.2.6.9. 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.

11.2.6.10. 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;

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o contratante; e
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.15. 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.

11.16. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 2704
FICHA: 647

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 97

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 125

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 142

CHEFIA DE GABINETE
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1.704.0
FICHA: 6

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 176

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 43

SECRETARIA DE POSTURAS

UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1501
FICHA: 166

SECRETARIA DE TURISMO

UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0001
AÇÃO: 2003
ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00
SUBELEMENTO: 3.3.90.37.01.00
FONTE: 1704
FICHA: 31

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

Fica eleito o Foro Do Município de Arraial do Cabo/RJ. 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, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os documentos anexos são partes integrantes do presente instrumento;

18.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Arraial do Cabo, 16 de dezembro de 2025.

Secretária Municipal de Administração
Carolina Fraser L. de Oliveira
CONTRATANTE

JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL LTDA
Thiago de Carvalho de Araújo
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1)NOME: João Pedro Fernandes
MATRÍCULA: 60271

2) NOME Marcos Queiroz Galdino
MATRÍCULA: 33407

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, A SER EXECUTADO POR POSTO DE SERVIÇO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO/RJ.

Versão 2.0
Data de Elaboração: **11/2025**
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza, a ser executado por posto de serviço, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Arraial do Cabo/RJ. Trata-se de possível adesão à Ata de Registro de Preços 16/2025 do Município de Silva Jardim, e será utilizado o procedimento auxiliar de Registro de Preços.**

1.2. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2.1 **Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, 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 serviço cujo a necessidade de execução é constante O serviço objeto desta contratação será prestado rotineiramente, de forma constante 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, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e no P.P.A 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, e com os Decretos Municipais nº 4.483/2025 e nº 4.484/2025. O objeto da contratação encontra-se devidamente alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025) da Administração Pública.

2.3. As diversas unidades administrativas e operacionais vinculadas à Administração Pública Municipal demandam, de forma contínua, condições estruturais que assegurem ambientes salubres, seguros e organizados. A natureza dos serviços prestados nessas unidades – que incluem setores internos, áreas de atendimento ao público e serviços essenciais como Educação, Saúde, Assistência Social, e etc, exige a manutenção constante da limpeza e conservação dos espaços, como forma de garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais.

2.4. A inadequação das condições de higiene e asseio nas dependências públicas compromete diretamente o desenvolvimento das funções administrativas e o atendimento ao público, gerando riscos à saúde dos usuários e dos servidores, transtornos operacionais e desgaste do patrimônio público. A limpeza e conservação das instalações públicas não se trata apenas de uma exigência estética, mas de uma medida indispensável à funcionalidade e segurança dos ambientes de trabalho e atendimento. As atividades de limpeza, ainda que acessórias, estão diretamente ligadas à preservação das condições de salubridade necessárias ao desempenho das funções administrativas dos órgãos públicos, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 em seus artigos 6º, incisos XII e XV, 23 e 82.

2.5. Demais estruturas públicas sob gestão do Município, como unidades de saúde, CRAS, CREAS, Centros de Atendimento e repartições administrativas, apresentam alto fluxo de circulação e atendimento à população, exigindo constante controle e manutenção das condições de higiene para evitar riscos sanitários e garantir a continuidade dos serviços essenciais. A ausência de força de trabalho dedicada a essas funções compromete a regularidade dos atendimentos, afeta a segurança de usuários e servidores e provoca desgaste antecipado das estruturas físicas, contrariando os princípios da eficiência e da boa gestão do patrimônio público.

2.6. Quanto aos serviços que competem à recepção, atualmente, as unidades da Administração enfrentam sobrecarga de servidores em funções administrativas diversas, que acabam acumulando o atendimento direto ao público com outras tarefas técnicas e burocráticas, ocasionando atrasos, desorganização e, por consequência, comprometimento na qualidade do serviço público prestado. Essa situação reflete-se diretamente na imagem institucional, na eficiência das rotinas internas e na satisfação dos usuários dos serviços públicos.

2.7. Além disso, muitas secretarias e setores funcionam com múltiplos pontos de atendimento simultâneos, exigindo presença constante de profissionais preparados para orientar visitantes, registrar demandas, controlar fluxos de entrada e saída, organizar filas, realizar triagens e encaminhar solicitações aos setores competentes. A ausência de pessoal dedicado a essa função prejudica o ordenamento do fluxo de pessoas, gera insegurança no acesso às dependências administrativas e dificulta o acompanhamento de protocolos e agendamentos.

2.8. Dessa forma, verifica-se a existência de uma necessidade concreta e contínua relacionada à manutenção de condições de ambientação adequadas em todos os espaços públicos sob responsabilidade da Administração Municipal, assim como precisa-se trabalhar também o fluxo de entrada e saída de pessoas, como também a maneira com que serão dadas informações pertinentes nestes mesmos prédios. Trata-se de uma demanda

diretamente vinculada ao interesse público, à legalidade, à dignidade da pessoa humana e à eficiência administrativa, cujas implicações operacionais e institucionais exigem atenção e tratamento adequado nos termos da legislação vigente.

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

3.1. **Os serviços deverão ser executados por uma empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos Órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e os padrões de sustentabilidade estabelecidos neste documento e no futuro Termo de Referência.**

3.2. **Trata-se de um serviço comum, que será contrato por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços 16/2025 do Município de Silva Jardim.**

3.3. **O objeto em tela trata da contratação da mão de Obra. Para ASG's, tem-se a contratação por postos distribuída entre diversos prédios públicos e observando a seguinte descrição das rotinas, obrigações e etc.:**

Função: **Auxiliar de Serviços Gerais – CBO 5143-20**

ASG Hospitalar Diurno insalubridade 20%
ASG Hospitalar 12X36 Noturno insalubridade 20%
ASG Hospitalar Diurno insalubridade 40%
ASG Hospitalar 12X36 Noturno insalubridade 40%
ASG Diurno Interno
ASG Diurno Externo
ASG Diurno Insalubridade 20%
ASG Interno Noturno
ASG 12X36 Diurno
ASG 12X36 Noturno

3.4. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executam serviços de Limpeza, Conservação e Asseio. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Levantamento de Auxiliar de Serviços Gerais		
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	QUANTIDADE	TOTAL
FIPAC	23	**126**
SEMUSP	15	
SEMMU	5	
GAPRE	7	
SEMAS	11	
SECREA	22	
SSP	4	
SETUR	6	
SEMOPF	3	

SECOU	4	
SECAT	2	
SMDSTRDH	17	
PROCON	3	
SEHAB	4	

3.5. **DEMANDAS DE ROTINA**

AÇÕES GERAIS

ÁREA	FREQUÊNCIA DE LIMPEZA
Áreas internas: salas de aula, salas de atividades complementares, bibliotecas, sala de leitura, área administrativa.	Em horário que precede o início de cada período de aula e sempre que necessário.
Áreas internas: sanitários/vestiários, sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação.	Durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios.	Após cada período de utilização (intervalos).

SERVIÇOS PORMENORIZADOS EM GERAL

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	· Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris, caixilhos e lousas; ·Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela contratante; · Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	· Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas; - Dos murais. • Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da contratante; • Higienizar os cestos; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;

SERVIÇOS PORMENORIZADOS EM BANHEIROS

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES

Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante; • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela contratante; • Proceder à higienização do recipiente de lixo; • Repor os sacos de lixo; • Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pela contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de • polidores de baixa toxidade ou atóxicos; • Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SERVIÇOS PORMENORIZADOS EXTERNOS

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES

Diária Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do último período.	• Varrer o piso das áreas externas; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; • Remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas; • Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; - De corrimãos e guarda-corpos; - De bancos e mesas fixos. • Higienizar os cestos; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.6. O objeto em tela trata da contratação da mão de Obra. Para recepcionista, tem-se a contratação por postos distribuída entre diversos prédios públicos e observando a seguinte descrição das rotinas, obrigações etc.:

Função: **Recepcionista/ telefonista**

Recepção Diurna
Recepção Diurna Insalubridade
Recepção Noturna 12X26
Recepção Noturna Insalubridade 12X36

3.7. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Recepcionam e prestam serviços de apoio a usuários dos serviços públicos, pacientes, visitantes, convidados, servidores; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hospitais, e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam atos para seus assistidos (audiências, passagens, hotéis e etc...); observam normas internas de segurança, conferindo documentos; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano com montagem e gestão de agenda.

3.8. DEMANDA DIÁRIA

Abrir as repartições designadas, tomar seu posto, atender telefonemas, conduzir atos burocráticos, recepcionar as pessoas, auxiliar seus superiores ou gestores de demandas, encerrar os expedientes quando determinado, gerenciar e-mails, realizar pesquisas, secretarias e prestar apoio administrativo, manter sua estação de trabalho limpa e organizada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

4.1.2 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 n° 01 de 19 de janeiro de 2010):

4.1.3 Respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.1.4 No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

4.1.5 A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei n° 12.305/2010 e o Decreto n° 7.404/2010. A contratada deverá receber da Administração Pública os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei n° 12.305/2010;

4.1.6 Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

4.1.7 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 14.133/2021 segue os parâmetros deste Termo de Referência em relação a subcontratação:

4.2.2 A subcontratação depende da autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incube avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.2.3 **É vedada a subcontratação do objeto principal,** compreendendo as atividades de **limpeza, asseio, conservação e demais tarefas que constituem o núcleo técnico e econômico do contrato**, cuja execução deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada.

4.2.4 Poderá ser autorizada, mediante solicitação formal e análise técnica da Administração, a subcontratação **de parcelas acessórias ou complementares**, que não descaracterizem o objeto contratado, tais como:

4.2.5 I – Serviços pontuais de apoio técnico especializado, como limpeza de fachadas em altura ou áreas de difícil acesso, desde que executados por empresa regularmente habilitada e com profissionais capacitados;

4.2.6 II – fornecimento, manutenção ou assistência técnica de equipamentos de grande porte utilizados na execução dos serviços, como lavadoras industriais, aspiradores e enceradeiras;

4.2.7 III – fornecimento ou logística de distribuição de insumos e saneantes domissanitários, desde que o controle de aplicação e de qualidade permaneça sob a responsabilidade direta da contratada principal.

4.2.8 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.

4.2.9 Fica vedada a subcontratação a um limite máximo de 30% do valor global do processo, que será homologado futuramente, após certame licitatório.

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

4.2.11 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.

4.3. **Garantia da contratação**

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 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 a 10% (DEZ por cento) do valor da contratação.

4.3.1.1. 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.

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

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

4.3.4 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.

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

4.3.6 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.

4.3.7 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.

4.3.8 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.

4.3.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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; e

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 nº 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 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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 **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.**

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

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

4.5.5 **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.**

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

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

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

4.5.9 **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.**

4.5.10 **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.**

4.5.11 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.

4.5.12 **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.**

4.5.13 **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. **O objeto consiste em Serviço de Prestação Continuada, renovável por iguais e sucessivos períodos, remunerado por unidade de serviço "Posto de Serviço".**

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**

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. Rotinas de Fiscalização

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

6.12. Fiscalização Técnica

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

Fiscalização Administrativa

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

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

6.26. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.28. 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;

6.29. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.29.1 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):

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

6.29.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.29.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.29.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.29.2 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.29.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.29.2.4. 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;

6.29.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.29.2.5.1. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4°-B da Lei n° 6.019/1974.

6.29.2.6. 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:

6.29.2.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.29.2.6.2.guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.29.2.6.3.extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.29.2.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.30. **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.**

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

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

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

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

6.35. **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).**

6.36. **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.**

6.37. **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.**

6.38. **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.**

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

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

6.41. **O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.**

6.42. **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.**

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

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

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

6.46. **A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.**

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

6.48. **A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:**

6.48.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

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

6.49. **As compensações de jornada limitam-se:**

6.49.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.49.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

Gestor do Contrato

6.51. **Cabe ao gestor do contrato:**

6.51.1 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.

6.51.2 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.

6.51.3 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.

6.51.4 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.

6.51.5 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.

6.51.6 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.

6.51.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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.

6.51.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.51.8.2. 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.

6.52. **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. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. **Trata-se de possível adesão à Ata de Registro de Preços 16/2025 Da Prefeitura Municipal de Silva Jardim. Ressalta-se que a mesma ata obteve sua vantajosidade técnica atestada no ETP e terá sua vantajosidade econômica aferida em Pesquisa de Preços realizada pela SECOMP nos moldes da Lei Federal 14.133/21.**

7.2. **No entanto, observa-se que Neste cenário, tanto a IN 05/2017 quanto a jurisprudência do TCU vêm reiteradamente determinando que sejam avaliados os perigos dos contratos para que, deste modo, sejam estipuladas salvaguardas aos interesses públicos atendidos pelas contratações.**

7.3. **Um dos meios de garantir segurança da contratação e reduzir riscos de incidentes em sua execução corresponde à adequada e proporcional exigência de documentação apta a comprovar situações reais da empresa que venha a ser a executante do objeto, a exemplo de suficiência de recursos financeiros, saúde econômica e fiscal, capacidade técnica profissional e operacional, pois estes fatores somados indicam de forma objetiva quem estaria apto, ou não, a executar um objeto tão relevante.**

7.4. **Pensar o contrário, contudo, traria um risco desarrazoado e desproporcional de descontinuidade, o que tende a causar danos irreparáveis aos serviços e seus destinatários, dentre os quais todo e qualquer usuários dos serviços públicos municipais.**

7.5. **A partir destas certezas constitucionais e legais, verificamos que a qualificação financeira das licitantes deverá certificar os rigores da IN 05/2017, tendo em vista que as premissas ali desenhadas indicam de forma objetiva que os dados financeiros das interessadas possibilitam uma conclusão de autonomia de pelo menos 90 (noventa) dias de capital considerando os custos da folha de pagamento.**

7.6. **Esta exigência mostra-se necessária uma vez que as planilhas de custos deste segmento denotam um elevado custo direto em razão de um ínfimo potencial de lucro, ou seja, os investimentos são elevados para a manutenção dos pagamentos das verbas alimentares dos trabalhadores envolvidos, algo que exige a salvaguarda de um capital que suporte pelo menos os riscos de dois a três meses inteiros de trabalho sem o ingresso dos créditos de medição, cujo primeiro faturamento poderá ser recebido em até sessenta dias depois de iniciado o contrato, ou seja, a contratada terá que honrar com 2 folhas de pagamentos, tributos e encargos até que receba a primeira fatura.**

7.7. **Este, aliás, seria um cenário otimista, contudo, com a praxe do segmento avaliada, a garantia de mais um período garante maior segurança.**

7.8. **Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, seguindo os critério da IN 05/2017, a Administração deverá exigir:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), referente aos dois balanços, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

> **TCU. Acórdão 592/2016 – Plenário:** A exigência de capital circulante líquido (CCL) mínimo de 16,66% do valor estimado da contratação, prevista no art. 19, inciso XXIV, alínea b, da IN SLTI 2/2008, é adequada apenas nas licitações destinadas a serviços continuados com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. As licitações para contratos por escopo devem adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados de CCL, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, devendo constar justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

> **SÚMULA TCU 275:** Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

Motivação: Talvez o mais recorrente problema ocasionado com esta contratação no País inteiro seja o atraso da remuneração dos prestadores de serviços nos casos em que a contratada não recebe anteriormente a medição dos serviços prestados.

Embora toda a comunidade jurídica saiba que o pagamento dos salários e verbas trabalhistas não se relaciona com o pagamento da medição dos serviços contratados, a infeliz realidade desta questão assombra todos os contratantes destes serviços, o que nos leva a exigir uma radiografia real e presente das licitantes a fim de certificar sua real capacidade em lidar com os compromissos que serão assumidos.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Corroborando ainda com as exigências, acrescentasse o entendimento do Tribunal de Contas da União, através do ***Acórdão 628/2014 – Plenário.***

> 7. ***O tema é motivo de preocupação deste Tribunal de Contas, que estudou amplamente formas de se conseguir maior segurança nas contratações do poder público****, nos termos do Acórdão nº 1214/2013-Plenário. Uma das conclusões, constante do substancioso voto do Relator, Ministro Aroldo Cedraz, foi "que as exigências de qualificação econômico-financeira previstas na maioria dos editais não estão sendo capazes de evitar a contratação de empresas sem a devida capacidade econômico-financeira para honrar os compromissos pertinentes à prestação dos serviços". **(TCU. Acórdão 628/2014 – Plenário)***

Do ponto de vista Econômico-financeiro, a instabilidade de uma sociedade empresária em condição de Recuperação Judicial também representa um risco exacerbado para o objeto, motivo pelo qual apenas será admitida a participação daquela recuperanda que apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo Juízo e vigente, a fim de certificar se os compromissos assumidos são suportáveis considerando a Relação de Contratos Firmados e os encargos do Plano sendo indispensável diligência ao foro competente para certificar a regularidade da condição.

Esta habilidade de conduzir a administração de um escopo tão repleto de diversificações, contudo, é reconhecida no âmbito acadêmico como inerente à Ciência da Administração, cujos habilitados profissionais, na forma do Art. 5º, XIII da CRFB, estão relacionados na Lei Federal 4769/1965, cabendo às licitantes apresentar na Qualificação Técnica:

a) **certificados de registro no Conselho Regional de Administração respectivo**, assim como os documentos do seu competente Responsável Técnico Administrador, que será o responsável direto pelo gerenciamento da contratação por parte da futura contratada.

Motivação: O novo modelo contratual exige uma logística mais apurada, visto que, além do (a) recrutamento e gerenciamento de centenas de prestadores de serviços, a nova contratação impõe ao contratado a (b) supervisão da produção e dos critérios de qualidade do serviço, (c) Plano de Gestão de Serviços de Apoio, cujo objetivo será ordenar os serviços e organizar as agendas das unidades considerando os picos de atendimento e a própria análise de execução que permitirá os ajustes da contratação ao aperfeiçoar os métodos e todos os escopos do que será implementado.

A Lei Federal nº 4769/1965 é regulamentada principalmente pelo Decreto Federal 61934/1967, que em seu Art. 3º atribuiu competências exclusivas ao profissional de ensino superior da Administração, dentre os quais o gerenciamento planejado de pessoal, a elaboração de estudos e planos, assim como a organização de complexas redes de tarefas distribuídas em diversos níveis, a exemplo de como será gerida a futura contratação.

Lembramos que a jurisprudência do TCE/RJ é recorrente em admitir a exigência do Administrador somente em casos tais que a segurança, a eficiência e a economicidade da contratação tornem imperiosa a sua presença, o que traria ao processo materialidade suficiente às competências deste importante profissional.

> **TCE/RJ, Proc. 209.610-1/19**, no qual é desafiada a exigência de inscrição no CRA e sua pertinência, em oportunidade na qual o Voto condutor delibera pela impossibilidade de exigir a inscrição no CRA do Estado da Licitação, permitindo-se que os inscritos em outros Estados participem com sua respectiva inscrição regional. De igual maneira, no Proc. 104.121-2/19 a CCE reconhece que contratações de baixa complexidade não inspiram a necessidade de um administrador, todavia, a presente envolve elementos convergentes que exigem uma gestão científica para melhor potencializar a eficiência.

b) Quanto à capacidade certificada de operações com esta natureza, deverá ser apresentado **Atestado Técnico Operacional em nome das licitantes contendo pelo menos 3 (três) anos de experiência neste segmento da terceirização de serviços, podendo ser somados atestados distintos para efeito de prazo, contando-se os períodos simultâneos como o mesmo período**, pois o que se objetiva com esta certificação é o decurso do prazo de segurança dos serviços, segundo o qual poderá ser verificado se a licitante possui históricos negativos na justiça do trabalho, experiência na virada de exercícios financeiros, gestões de crise de pessoal, além de estabilidade estrutural, visto que o serviço corresponde a um objeto essencial e continuado, tratando-se de exigência que guarda proporcionalidade com sua importância.

> **TCU, Acórdão 1414951/2018 – Primeira Turma:** Para fins de qualificação técnico-operacional, pode-se exigir comprovação de experiência mínima na execução de

> serviços continuados semelhantes ao objeto da contratação em lapso temporal superior ao prazo inicial do contrato, desde que as circunstâncias específicas da prestação do serviço assim o exijam, o que deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada na experiência pretérita do órgão contratante e em estudos prévios à licitação. (...) **Decisão**: 9.2.1. para fins de qualificação técnico-operacional, pode ser exigida comprovação de experiência mínima de três anos de serviços continuados semelhantes ao objeto da contratação, executados de forma sucessiva e não contínua, a teor do disposto nos subitens 10.6, "b", e 10.6.1 do anexo VI da Instrução Normativa 5/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento de Gestão (MPOG) , desde que as circunstâncias específicas da prestação do serviço assim o exijam, o que deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios à licitação e na experiência pretérita do órgão contratante;

O que se pretende com a apresentação dos atestados de capacidade técnica por tal período é comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

Entende-se que a exigência de que a empresa concorrente já atue no mercado com pelo menos 3 (três) anos de experiência na área fortalece o cenário para evitar as dificuldades descritas, evitando a contratação de empresas inexperientes, situação que pode estar atrelada à fragilidade dos critérios adotados no edital licitatório.

Entre esses contratempos, pode-se mencionar as interrupções na prestação de serviços, ausência de pagamento aos trabalhadores contratados, atrasos no pagamento dos benefícios, que podem acarretar, inclusive, em necessidade de sanções pela Administração; incapacidade da empresa manter a prestação de serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento das suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos funcionários, resultando em prejuízos e até possíveis encerramentos prematuros de contratações, entre outros.

A temporalidade tratada não restringe o caráter competitivo do certame, pois se propõe a selecionar um segmento de empresas com maior experiência na gestão de mão de obra, com capacidade de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Destaca-se que o § 5°, art. 67 da Lei n° 14.133/2021, autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou serviços similares ao objeto da licitação, em prazo com o que está sendo licitado.

De acordo com os artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021 os contratos para prestação de serviços continuados poderão ter vigência de até 5 (cinco) anos e serem prorrogados sucessivamente,

respeitada a vigência máxima decenal. Nesse sentido, justifica-se que a exigência relativa a prazo possa ser feita até o limite das prorrogações.

Existem situações em que as exigências têm fundamental importância para resguardar o interesse público e uma correta contratação. No ramo pertinente a esta licitação, a habilidade exigida recai sobre a gestão de pessoas. A Lei permite a prorrogação com vistas à obtenção de preços e condições, mais vantajosas à Administração e nesse contexto que quanto maior o prazo de exigências dos contratos maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços e condições de execução.

Nesse sentido, a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos é compatível com o § 5º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observado que as exigências de capacidade técnica devem se limitar a garantir a execução do contrato, obra ou serviço. Assim sendo, nos pautamos pela IN 05/2017.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Formalização das Ocorrências Técnicas

8.1.1 O Fiscal Técnico (ou o Fiscal Setorial, se for o caso) será o principal responsável por registrar as ocorrências de natureza técnica, pedagógica ou psicopedagógica, em consonância com as rotinas de fiscalização (ANEXO VIII-A da IN 5/2017):

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.2. Tratamento das Falhas de Qualificação

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

8.2.1.1. 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.

8.2.1.2. 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

8.2.1.3. Licitar e Contratar, em vez de mera advertência ou multa leve, dado o risco ao interesse público (educação e segurança dos alunos)

8.3. Do recebimento

8.3.1 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.

8.3.2 Para efeito de recebimento provisório, conforme orienta o Decreto Municipal 4.483/2025, será considerado o prazo de 05 (cinco) dias contados da entrega do recebimento de comunicação de cobrança.

8.3.3 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.

8.3.4 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.

8.3.5 Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.3.6 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

8.3.7 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.

8.3.8 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.

8.3.9 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.

8.3.10 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.

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

8.3.12 Conforme orienta o Decreto Municipal 4.483/2025, 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.

8.3.13 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Liquidação

8.4.1 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.

8.4.2 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.

8.4.3 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.

8.4.4 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.

8.4.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.4.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.4.5.2. 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.

8.4.5.3. 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.

8.4.5.4. 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.

8.4.5.5. 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.

8.4.5.6. 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.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.4 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.

8.7. Repactuação

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

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

8.7.2 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;

8.7.3 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.7.4 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.

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

8.7.6 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.

8.7.7 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.

8.7.8 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.

8.7.9 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.

8.7.10 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.

8.7.11 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.

8.7.12 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – I°) / I°, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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

8.7.13 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.

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

8.7.15 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.

8.7.16 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.

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

8.7.18 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.

8.7.19 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.

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

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

8.7.22 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.

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

8.7.24 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.

8.7.25 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.

8.7.26 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.7.27 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.

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

8.7.29 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.

8.7.30 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento

8.8. Reajuste

8.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do orçamento estimado pela administração pública, observando-se assim a data de publicação do Edital para isto.

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

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

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

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

8.8.6 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.

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

8.8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

8.9.4 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada

específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

8.9.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.9.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.9.5.3. Multa sobre o FGTS; e

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

8.9.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

8.9.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos

serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1 Multa:

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

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. 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;;

9.2.1.4. 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.

9.2.1.5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, 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) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;

c) Tumultuar a sessão pública da licitação;

d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;

g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

9.2.1.6. 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.

9.2.1.7. 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;

9.2.1.8. 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 ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.2.1.9. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

9.2.1.10. 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 ou a Ata de Registro de Preços 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;

9.2.1.11. Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços 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;

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

9.2.1.13. 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;

9.2.1.14. 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.

9.2.1.15. 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;

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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 Os danos que dela provierem para o contratante; e

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. 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.

9.15. 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.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para a presente contratação, considerando toda a demanda apresentada por diversas Unidades Requisitantes é de **R$ 8.170.208,16** observando os valores unitários fixados na Ata de Registro de Preços 16/2025 do Município de Silva Jardim. Este valor contempla a execução dos serviços. A estimativa de valor utilizada está presente no Anexo IV deste ETP e pode ser averiguada.

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UNID.	JORNADA	PR. FIXADO	QTD	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	ASG Diurno insalubridade 20%	5143-20	POSTO	220H	R$ 4.969,84	16	R$ 79.517,44	**R$ 6.836.684,16**
2	ASG Noturno insalubridade 20%		POSTO	192H	R$ 5.604,80	2	R$ 11.209,60	
3	ASG Diurno insalubridade 40%		POSTO	192H	R$ 5.662,52	2	R$ 11.325,04	

4	ASG Noturno insalubridade 40%		POSTO	220H	R$ 6.297,47	4	R$ 25.189,88	
5	ASG Diurno Interior		POSTO	220H	R$ 4.277,15	86	R$ 367.834,90	
6	ASG Noturno Exterior		POSTO	220H	R$ 4.277,15	3	R$ 12.831,45	
7	ASG Diurno Insalubridade		POSTO	220H	R$ 4.969,84	6	R$ 29.819,04	
8	ASG Noturno insalubridade		POSTO	220H	R$ 5.524,00	2	R$ 11.048,00	
9	ASG Diurno 12x36		POSTO	192H	R$ 4.016,49	3	R$ 12.049,47	
10	ASG Noturno 12x36		POSTO	192H	R$ 4.449,43	2	R$ 8.898,86	
TOTAL						126	R$ 569.723,68	
11	RECEPÇÃO DIURNA	4221-05	POSTO	220H	R$ 4.445,08	25	R$ 111.127,00	**R$ 1.333.524,00**
TOTAL								**R$ 8.170.208,16**

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. 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;

11.9. Manter rigoroso controle de frequência, pontualidade e assiduidade dos trabalhadores alocados, fornecendo mensalmente relatório à fiscalização do contrato;

11.10. Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.11. Cientificar, imediatamente, à fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

11.12. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;

11.13. 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.

11.14. Responsabilizar-se por eventuais passivos trabalhistas oriundos do contrato, isentando a Administração Pública de quaisquer encargos ou prejuízos;

11.15. Apresentar à fiscalização a relação dos funcionários que estariam aptos a trabalhar na Administração;

11.16. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou mal feitos nos trabalhos objeto do contrato, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização;

11.17. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a ação da fiscalização no controle e supervisão da utilização dos recursos humanos alocados no contrato;

11.18. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização;

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. 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;

11.22. 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;

11.23. 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;

11.24. 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;

11.25. 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;

11.26. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados Na Lei Federal nº 14.133/21

11.27. 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;

11.28. 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, nas dependências da PMAC, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Termo;

11.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Contratante; prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização;

11.30. 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;

11.31. 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.

11.32. Conforme orienta o Art. 116 da Lei Federal 14.133/21:

11.33. "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:

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;

11.35. 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.

11.36. 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;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. 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;

12.2. Verificar a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes no edital;

12.3. Prestar esclarecimentos e informações pertinentes que venham a ser solicitadas;

12.4. Permitir o acesso dos empregados às suas dependências de acordo com os horários previstos neste TR e no contrato;

12.5. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, e fixar prazo para correção;

12.6. Solicitar o afastamento de funcionário da contratada cujo comportamento ou capacidade laboral esteja em desacordo com as disposições contratuais e legais;

12.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como de eventuais termos aditivos;

12.8. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas;

12.9. Aplicar penalidades administrativas, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FIPAC	**Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 4 – FIPAC/ 001/ 001	
	Ação: 23.695.0007.2.031 - Operacionalização da Marina	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 225
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
SEMUSP	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 012 - Secretaria de Segurança Pública/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 125
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
SEMMU	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 020 - Secretaria de Mobilidade Urbana/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 2704	**Ficha:** 647
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
GAPRE	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 01- Gabinete do Prefeito /001	
	Ação: 04.122.0001 2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1704	**Ficha:** 6
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
SEMAS	**Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária** 6 - Fundo Municipal de Meio Ambiente de Arraial do Cabo/ 001/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 2500	**Ficha:** 784
	Natureza da Despesa:	3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas
SECREA	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 005 – Secretaria de Administração/ 001	

	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 043
	Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00 - Aplicações Diretas – Outros Serviços de Terceiros	
SSP	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 013 – Secretaria de Serviços Públicos/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 142
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
SETUR	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 004 - Secretaria de Turismo /001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1704	**Ficha:** 31
	Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Aplicações Diretas	
SEMOPF	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 016 – Secretaria Municipal de Ordem Pública, Postura e Fiscalização /001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 166
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	
SECOU	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 008 - Secretaria de Obras/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 97
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	
SECAT	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 006 – Secretaria de Administração Tributária/ 001	
	Ação: 04.122.0001 2.003 Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1704	**Ficha:** 56
	Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00.00 – Aplicações Diretas	
SMDSTRDH	**Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária** 02/ 009 – Secretaria de Desenvolv. Social/ 001	
	Ação: 08.243.0001.2.003	
	Fonte: 1501	**Ficha: 116**

	Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Aplicações Diretas	
	Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária 7 – Fundo Municipal de Assistência Social/ 001 – Fundo Municipal de Assistência / 001 - Administrativo	
	Ação: 08.122.0001.2.003	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 322
	Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Aplicações Diretas	
PROCON	**Órgão/Secretaria/ Unidade Orçamentária** 13 – Fundo Municipal de Defesa do Consumidor/001 – Fundo de Defesa do Consumidor / 001 - Defesa do Consumidor	
	Ação: 04.122.0001.2.003	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 406
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	
SEHAB	**Secretaria/ Unidade Orçamentária**: 018 - Secretaria de Habitação/ 001	
	Ação: 04.122.0001.2.003 - Manutenção e Operacionalização da Unidade	
	Fonte: 1501	**Ficha:** 176
	Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00.00 - Aplicações Diretas	

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

14. FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Do Foro

14.1.1 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.

14.2. Das Disposições Gerais

14.2.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

14.2.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138, §2° da Lei n° 14.133/2021;

14.2.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

14.2.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.2.1.4. 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;

14.2.1.5. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente;

14.2.1.6. O contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8° da Lei n° 8.245, de 1991.

15. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

15.1. Elaboração

Elaborador(a) do Termo de Referência	Função	Matrícula	Rubrica
Stephanie Gabriele Freire Madureiro	Assessora Especial de Gabinete III	66079	

15.2. Aprovação

APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a contratação por inexigibilidade, com FULCRO no ART. 74 da Lei 14.133/2021, 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
RODRIGO DE JESUS FÉLIX	*Diretor Presidente da FIPAC*	Portaria: 630/2024	
MAGDA FRAGA MARTINS	*Secretária Municipal de Segurança Pública*	64.372	
MAYCON VICTORINO CARDOSO	*Secretário de Mobilidade Urbana*	56.066	
SUELLEN RODRIGUES CARDOSO	*Chefe de Gabinete*	67.071	
PEDRO HENRIQUE DE MELLO CORREA	*Secretário do Ambiente e Saneamento*	66.981	
CAROLINA FRASER LIMA DE OLIVEIRA	*Secretária de Administração*	66223	
CARLOS HENRIQUE DE MATOS VIEIRA	*Secretário Municipal de Serviços Públicos*	56.026	
GENIVAL ALVES PACHECO JÚNIOR	*Secretário de Turismo*	62.926	

CARLOS VICTOR SIMÕES PEREIRA	*Secretário Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização*	67.182	
PEDRO REIS CAJUEIRO DE ANDRADE	*Secretário Municipal de Obras e Urbanismo*	Portaria: 058/2025	
OSCAR VICTORINO B. NETO	*Secretário de Administração Tributária*	8.713	
RAMON LOUREIRO PLÁCIDO	*Secretário de Desenvolvimento. Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos*	62.662	
SILVIA CARLA DE OLIVEIRA	*Secretária Municipal de Proteção e Defesa do*	56.873	
AYRON PINTO FREIXO	*Secretário Municipal de Habitação e Regularização*	67.184	

16. ANEXO

Anexo I – Lista de Endereços